



CDP NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA

**PLAN ANUAL DE
CENTRO**



ÍNDICE

- 1 INTRODUCCIÓN
- 2 OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO
- 3 CALENDARIO Y HORARIO GENERAL DEL CENTRO
- 4 CUADRO PEDAGÓGICO DEL CENTRO
- 5 CALENDARIO DE PLANIFICACIÓN DOCENTE DE INFANTIL Y PRIMARIA

6 PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DOCENTES

- 6.1. PLAN DE TRABAJO DEL EQUIPO DIRECTIVO
- 6.2. PLAN DE TRABAJO DEL E.T.C.P
- 6.3. PLAN DE TRABAJO DE LOS EQUIPOS DOCENTES
- 6.4. PLAN DE APOYO Y REFUERZO
- 6.5. PLAN DE MEJORA DE LOS ÁMBITOS DE MATEMÁTICAS, LENGUA, SCIENCE Y DEMÁS ÁREAS BILINGÜES.
- 6.6. RELACIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES CURRICULARES
- 7 CALENDARIO DE REUNIONES DEL CONSEJO ESCOLAR
- 8 CALENDARIO DE REUNIONES DEL CLAUSTRO DE PROFESORES
- 9 CALENDARIO DE REUNIONES DEL E.T.C.P.
 - 9.1. CARGA HORARIA
- 10 PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
- 11 PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL
- 12 EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA
 - 12.1. PROGRAMACIÓN DEL AULA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN
 - 12.2. HORARIOS REFUERZOS EDUCATIVOS
- 13 PLANES Y PROYECTOS PEDAGÓGICOS



14 PROYECTO BILINGÜE

15 PLAN LECTOR

16 PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

17 APORTACIÓN DEL AMPA

18 PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

19 PROGRAMACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

20 ANEXOS

ANEXO I.....PLAN LECTURA Y BIBLIOTECA ESCOLAR

ANEXO II.....PLAN DE IGUALDAD

ANEXO III...PRACTICUM MAGISTERIO

ANEXO IV...PLAN CRECIENDO EN SALUD Y HÁBITOS SALUDABLES

ANEXO V....PLAN DE CONVIVENCIA

ANEXO VI...PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL

ANEXO VII...HORARIO INSTRUCCIONES MATEMÁTICAS



1-INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Centro, es el documento que concreta para cada curso escolar el Proyecto Educativo, y garantiza el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas del centro.

Asimismo contemplamos el tratamiento de las competencias básicas tomando como referencia los resultados de la evaluación de diagnóstico realizada por los alumnos el curso pasado. Todo ello encaminado a dar respuesta a las propuestas de mejora contempladas en la memoria del curso anterior: adaptar las programaciones didácticas a la normativa vigente, aplicación de metodología LOMLOE, mejorar la formación del profesorado en aspectos como el bilingüismo y TIC's, etc.

Comenzamos el curso escolar 2024/25 con una variación en el Equipo Directivo, incorporándose un nuevo secretario.

En este curso el Colegio mantiene la misma configuración del curso anterior: 3 unidades de Infantil, 6 de Primaria y 1 de Apoyo a la Integración.

2. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO

INFANTIL:

Todas las actividades han sido constantemente publicadas en el blog de clase, redes sociales y Classroom, con videos, fotos , ayudas a padres, fichas bilingües, información general etc. (70.000 visitas hasta el momento)

Se han programado actividades para que todos los conceptos que damos en español, sean también trabajados en inglés mediante un método globalizado de enseñanza metodológicamente adaptado a cada edad y nivel individual.

PLAN LECTOR

Adaptándonos al nivel de cada uno se ha conseguido que la mayoría de los alumnos y alumnas hayan alcanzado un nivel medio generalmente positivo en la iniciación a la lectura y escritura quedando aún margen de mejora de aquí a final de curso.

CONVIVENCIA

Es también importante señalar que la gran mayoría de los padres han colaborado con alegría y buena disposición en las actividades propuestas en el aula y fuera de ella. No hay problemas de convivencia a destacar en Educación Infantil.

OBJETIVOS	DESARROLLO EN:
-----------	----------------



<p>ÁMBITO DEL PROFESORADO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Potenciar la labor asistencial y de educación para la salud en la labor docente. 2. Acordar elementos comunes que ayuden a la programación curricular 3. Avanzar en el manejo de las técnicas y recursos digitales para la docencia 	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipos Docentes. ● Claustro ● Equipo de Orientación y Equipos docentes.
<p>ÁMBITO DEL ALUMNADO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Educar para favorecer un clima escolar que propicie el cuidado y respeto como medida de prevención de la salud. 6. Potenciar el valor de la lectura como actividad básica tanto para la información, como para el ocio. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipos Docentes ● Plan de convivencia. ● Plan de trabajo de ETCP.
<p>ÁMBITO DE LA FAMILIA</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Continuar con la labor tutorial y de asesoramiento para la atención y seguimiento 9. Incrementar los canales de comunicación con las familias y el centro y dar a conocer la documentación y protocolos del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Plan de Acción Tutorial y AMPA ● Equipos docentes.
<p>ÁMBITO DE LA ORGANIZ. Y EL FUNCIONAMIENTO</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Mejorar los recursos TIC 11. Seguir trabajando con la plataforma Classroom como parte del trabajo online en todas las etapas. 12. Continuar e implementar definitivamente la plataforma Ipasen para todos las familias. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo directivo. ● Equipos docentes ● Claustro de profesores
<p>ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA</p> <ol style="list-style-type: none"> 14. Favorecer a través de orientaciones tutoriales medidas de conservación y reciclaje , así como el trabajo colaborativo como base para una vida más pacífica y saludable. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Plan de acción tutorial, Orientación, Equipo directivo y Equipos docentes.
<p>ÁMBITO DE LA PARTICIPACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 16. Fomentar la participación de los miembros de la comunidad educativa en la vida diaria del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Plan de acción tutorial ● AMPA y Equipos docentes.



ÁMBITO DE LA GESTIÓN	
18. Mejorar los procesos administrativos telemáticos que permitan agilizar y facilitar el desarrollo de todos los servicios y actividades que el centro oferta.	<ul style="list-style-type: none">• Secretaría y Equipo directivo.

3- CALENDARIO Y HORARIO GENERAL DEL CENTRO

El comienzo de las clases será el de septiembre de 2023 y la finalización el 22 de junio de 2024. Los periodos vacacionales y días festivos o no lectivos dentro del calendario escolar son los siguientes:

FECHA	MOTIVO
12/10/2023	Fiesta Nacional : Día de la Hispanidad
11/10/2023	Día no lectivo, Fiesta Nacional : Día de la Hispanidad
01/11/2023	Fiesta Nacional: Día de todos los Santos
06/12/2023	Fiesta Nacional: Día de la Constitución
07/12/2023	Día no lectivo, festividad de la Constitución.
09/12/2023	Festivo Inmaculada Concepción
23/12/2023 a 7/01/2024	Vacaciones de Navidad
27/02/2024	Día de Andalucía.
28/02/2024	Festivo. Día de Andalucía.
03/03/2024	Festivo. Día de Andalucía.
14/04/2024 a 21/04/2024	Vacaciones de Semana Santa
01/05/2024	Fiesta Nacional: Día del trabajo.
02/05/2024	Fiesta Nacional: Día del trabajo.



El Centro estará abierto a disposición de la comunidad educativa desde las 7:30 h. El horario escolar es de sesión única para todo el curso. El profesorado tendrá su horario personalizado, figurando en el mismo las horas de tutoría, coordinación, evaluación, apoyo a ciclos, atención a padres, etc.

El personal de administración y servicios realizará su horario correspondiente.

4-CUADRO PEDAGÓGICO DEL CENTRO

INFANTIL Y PRIMARIA		
	CURSO	PROFESOR/A
	1º INF.	Laura Ruíz
	2º INF.	Rocío Roca
Coord. INF	3º INF.	David Miralles
	1º	Almudena Cerrada
Coord. 1º Ciclo	2º	Zuzana Andelova
	3º	Antonio Gómez
Coord. 2º Ciclo	4º	Sheila Triviño
	5º	Jorge Mañas
Coord. 3º Ciclo	6º	Bárbara Poison
NO TUTORES		
Orientador		Ismael Echaacho
Apoyo Infantil		Almudena Martínez Torrente
Aula de Apoyo a la Integración		Mª del Mar Berenguel

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS



Administrativa	Silvia Gálvez M ^a del Mar Fernández
----------------	---

EQUIPO DIRECTIVO	
DIRECTORA	M ^a del Carmen León Almira
JEFA DE ESTUDIOS	Zuzana Andelova
SECRETARIA	Antonio Gómez Bretones

5- CALENDARIO DE PLANIFICACIÓN DOCENTE DE INFANTIL Y PRIMARIA

CALENDARIO DE LAS REUNIONES INICIALES CON LAS FAMILIAS

MES LECTIVO	CURSO	DÍA	HORA
SEPTIEMBRE	3 AÑOS	17	16:00
SEPTIEMBRE	4 AÑOS	17	16:00
SEPTIEMBRE	5 AÑOS	17	16:00
SEPTIEMBRE	1º PRIMARIA	17	16:30
SEPTIEMBRE	2º PRIMARIA	17	16:30
SEPTIEMBRE	3º PRIMARIA	17	17:00
SEPTIEMBRE	4º PRIMARIA	17	17:00
SEPTIEMBRE	5º PRIMARIA	17	17:30
SEPTIEMBRE	6º PRIMARIA	17	17:30

CALENDARIO SESIONES DE EVALUACIÓN Y ENTREGA DE NOTAS

SESIÓN DE EVALUACIÓN	DÍAS	MES	DÍA ENTREGA DE NOTAS
INICIAL	30	SEPTIEMBRE	----
1º TRIMESTRE	13	DICIEMBRE	19
2º TRIMESTRE	04	ABRIL	10
3º TRIMESTRE	18	JUNIO	27

REUNIONES TUTORIALES INDIVIDUALES CON PADRES:

CURSO	DÍA	HORA
INFANTIL 3	MIÉRCOLES	15: 30 a 16:30
INFANTIL 4	LUNES	15: 30 a 16:30



INFANTIL 5	VIERNES	16: 30 a 17:30
1º	LUNES	15: 30 a 16:30
2º	JUEVES	15: 30 a 16:30
3º	MIÉRCOLES	15:30 a 16:30
4º	MIÉRCOLES	16: 30 a 17:30
5º	JUEVES	16:30 a 17:30
6º	LUNES	16:30 a 17:30

CALENDARIO DE REUNIONES PRIMARIA CURSO 2024-2024

MESES LECTIVOS	SESIONES DE EVALUACION	REUNIONES DEL ETCP	REUNIONES DE CLAUSTRO
SEPTIEMBRE	INICIAL 30	Día 1	Día 17-24
OCTUBRE		Día 1	Día 8-15-22-29
NOVIEMBRE	--	Día 5	Día 12-19-26
DICIEMBRE	Días 13	Día 3	Día 10-17
ENERO	--	Día 14	Día 21-28
FEBRERO	--	Día 4	Día 11-18-25
MARZO	--	Día 4	Día 11-18-25
ABRIL	Días 4	Día 1	Día 8-22-29
MAYO	--	Día 6	Día 13-20-27
JUNIO	Días 18	Día 3	Día 10-17

6- PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DOCENTES

6.1 -PLAN DE TRABAJO DEL EQUIPO DIRECTIVO			
TRIM.	MES	ACTIVIDAD	RESPONSABLES
		<ul style="list-style-type: none"> ● Revisión del calendario escolar y actualización de fechas. ● Constitución de equipos pedagógicos y reparto de funciones y cargos. ● Confección de horarios. ● Establecimiento de entradas y salidas del alumnado. ● Programación de reuniones del E.T.C.P. ● Coordinación de las evaluaciones iniciales ● Revisión y aprobación de propuestas de Actividades complementarias y extraescolares ● Formulación de propuestas dirigidas a la elaboración de la Planificación Anual de Centro. ● Fijación de las fechas y planteamientos para las reuniones informativas de padres/madres. ● Análisis y propuestas de objetivos y contenidos para la revisión del Plan de Convivencia. ● Determinación de horarios pedagógicos. ● Recogida de propuestas para el Plan de Formación del Profesorado. ● Reuniones con la AMPA 	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo directivo ● Directora ● Jefa de Estudios ● Jefa de Estudios ● Jefa de Estudios ● Jefa de Estudios ● Equipo directivo ● Jefa de Estudios ● Equipo directivo ● Equipo directivo y coordinadora de Convivencia. ● Jefa de Estudios ● Equipo directivo ● Equipo directivo ● Equipo directivo



	OCTUBRE	<ul style="list-style-type: none"> • Información sobre la normativa de Atención a la Diversidad. • Coordinación de las propuestas de la Planificación de Centro. • Planificación de los Proyectos Pedagógicos. • Recogida de propuestas para la revisión del Plan de atención a la Diversidad. • Elaboración del Plan de Lectura del centro • Revisión y actualización de los Programas de Refuerzo 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo • Equipo Directivo • E.T.C.P. • Equipo Directivo y Dpto. de Orientación. • Equipo Directivo y Dpto. de Orientación. • Equipo Directivo.
	NOVIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación de Proyectos Educativos • Propuestas de actividades sobre el Día de la Constitución • Aprobación definitiva de la Planificación Anual de Centro 	<ul style="list-style-type: none"> • E.T.C.P. • E.T.C.P. • E.T.C.P.
	DICIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> • Preparación de los actos y actividades conmemorativos del Día de la Constitución y de la Navidad. • Coordinación de las sesiones de Evaluación • Organización del Festival de Navidad. • Organización del coro del colegio. • Organización de la Campaña Solidaria de Navidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Claustro. • Jefa de Estudios. • Equipo Directivo.
SEGUNDO TRIMESTRE	ENERO	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis y revisión de la Planificación Anual. • Recogidas de propuestas para la celebración específica del Día de la Paz y No Violencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Jefa de Estudios • Secretaria
	FEBRERO	<ul style="list-style-type: none"> • Recogida de propuestas para la celebración del Día de Andalucía. • Revisión del Plan de Evacuación del Centro 	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria • Jefa de Estudios
	MARZO	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de los Plan de Lectura del centro • Campaña de Escolarización 2024-25 • Coordinación de Sesiones de Evaluación • Análisis específico de los proyectos pedagógicos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Jefa de Estudios. • E.T.C.P.

6.1 PLAN DE TRABAJO DEL EQUIPO DIRECTIVO

TRIM.	MES	ACTIVIDAD	RESPONSABLES
	ABRIL	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis y revisión de la Planificación Anual. • Recogida de propuestas para la celebración del Día del Libro. • Recogida de propuestas para la celebración de la patrona del Colegio 	<ul style="list-style-type: none"> • Jefa de Estudios • Secretaria • Secretaria
	MAYO	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de las Pruebas Externas • Coordinación de las sesiones de Promoción en Ed. Primaria. • Recogida de propuestas para la celebración de Fin de Curso y de los Actos de Graduación de la Promoción de 6º de primaria e Infantil 5 años. • Formulación de propuestas dirigidas a la elaboración de la Memoria Final. • Recogida de propuestas para la celebración del Día de la Familia 	<ul style="list-style-type: none"> • Jefa de Estudios • Equipo Directivo. • Tutor/a de 6º de Primaria.



	<ul style="list-style-type: none"> ● Recogida de datos en relación con la Memoria Final de Curso. ● Análisis del cumplimiento de los objetivos y actividades programadas en el Plan Anual. ● Recogida de matrículas. ● Coordinación de la realización de las actividades de Fin de Curso. ● Coordinación de Sesiones de Evaluación y Promoción ● Coordinación de cumplimentación de documentos oficiales y últimos días de curso (no lectivos) ● Estudio y Valoración de los Resultados de las Pruebas de Evaluación de Diagnóstico (2º de primaria) ● Convocatoria y desarrollo del Claustro Final de Curso ● Revisión y firma de actas ● Organización de la Cumplimentación de Informes Individuales ● Evaluación final de los proyectos pedagógicos del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Jefa de Estudios ● Equipo Directivo. <ul style="list-style-type: none"> ● Jefa de Estudios ● Directora ● Secretario ● Directora y Jefa de Estudios ● Jefa de Estudios <ul style="list-style-type: none"> ● Equipo Directivo
--	---	--

6.2- PLAN DE TRABAJO DEL E.T.C.P.

TRIM.	MES	ACTIVIDAD	RESPONSABLES
		<input type="checkbox"/> Revisión y aprobación del Calendario de reuniones del E.T.C.P. <input type="checkbox"/> Fijación de fechas de Evaluación y Calendario de entrega de calificaciones. <input type="checkbox"/> Fijación y planteamiento de criterios para llevar a cabo las reuniones informativas iniciales de padres/madres. <input type="checkbox"/> Constitución de equipos pedagógicos y reparto de funciones y cargos... <input type="checkbox"/> Establecimiento de entradas y salidas del alumnado... <input type="checkbox"/> Revisión y aprobación de propuestas de Actividades complementarias y extraescolares <input type="checkbox"/> Formulación de propuestas dirigidas a la elaboración de la Planificación Anual de Centro. <input type="checkbox"/> Determinación de horarios pedagógicos. <input type="checkbox"/> Nombramiento de Coordinadores. <input type="checkbox"/> Fijar las líneas generales de actuación pedagógica en relación con el tratamiento de la lectura y la escritura en el centro con objeto de facilitar la coordinación de todas las actuaciones que se realicen en el mismo.	<input type="checkbox"/> Directora. <input type="checkbox"/> Jefa de Estudios. <input type="checkbox"/> Secretario <input type="checkbox"/> Dpto. Orientación
	OCT UBR E	<input type="checkbox"/> Determinación de las actividades complementarias a realizar. <input type="checkbox"/> Detección de casos de altas capacidades en el alumnado... <input type="checkbox"/> Planificación de Actividades y Proyectos Pedagógicos. <input type="checkbox"/> Revisión del Proyecto Curricular <input type="checkbox"/> Revisión e información de la normativa del Plan de atención a la Diversidad. <input type="checkbox"/> Revisión y actualización de los Programas de Refuerzo	<ul style="list-style-type: none"> ● Dpto. Orientación. ● Dirección ● Jefa de Estudios
	NOVIE MBRE	<ul style="list-style-type: none"> ● Recogida de propuestas de actividades para la celebración del día de la Constitución y Navidad. ● Revisión de Proyectos Educativos ● Aprobación definitiva de la Planificación Anual de Centro 	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo Directivo. ● Equipo Directivo y Dpto. Orientación. ● Claustro
	DICIEM BRE	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinación de la Primera Evaluación ● Coordinación de las actividades conmemorativas de Navidad. ● Comprobar el cumplimiento y posterior evaluación de todas las actuaciones que se realicen en el centro en relación con el tratamiento 	<ul style="list-style-type: none"> ● Jefa de Estudios ● Claustro



TRIM.	MES	ACTIVIDAD	RESPONSABLES
		de la lectura y la escritura en sus aspectos organizativos y de aplicación en el aula y establecer mecanismos propios de evaluación de las actuaciones.	
	E N E R O	<ul style="list-style-type: none"> Análisis de los resultados académicos obtenidos en la Primera Evaluación. Seguimiento y control del Plan de Atención a la Diversidad. Análisis y revisión de la Planificación Anual. Revisión y actualización de los Programas de Refuerzo Educativo. Recogidas de propuestas para la celebración específica del Día de la Paz y No Violencia. 	<ul style="list-style-type: none"> Claustro Equipo Directivo y Orientación. Jefa de Estudios. Jefa de Estudios y Equipo de Orientación. Equipo Directivo.
	FEBRE RO	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación de las actividades del Día de Andalucía. Seguimiento de la aplicación de los Proyectos Educativos y Pedagógicos Revisión del Plan de Autoprotección del Centro. 	<ul style="list-style-type: none"> Claustro. Jefa de Estudios y Equipo de Orientación. Equipo Directivo.
	MARZ O	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación de la Segunda Evaluación. Revisión Plan de Convivencia 	<ul style="list-style-type: none"> Jefa de Estudios Coordinadora de Convivencia.
	A B R I L	<ul style="list-style-type: none"> Revisión y nuevas propuestas a la Planificación Anual de Centro. Revisión de los Programas de Refuerzos Educativos Análisis de los resultados académicos obtenidos en la segunda Evaluación. Seguimiento y control del Plan de Atención a la Diversidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Claustro. Jefa de Estudios. Claustro. Equipo Directivo y Equipo de Orientación.
	MAYO	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento de la aplicación de los Proyectos Educativos y Pedagógicos Coordinación de las actividades de la Tercera Evaluación. Coordinación de las actividades de Fin de Curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Jefa de Estudios y Equipo de Orientación. Equipo Directivo y Claustro. Claustro.
		<ul style="list-style-type: none"> Análisis del cumplimiento de los objetivos y actividades programados en la Planificación Anual de Centro. Análisis y valoración del rendimiento escolar del curso. Seguimiento y control del Plan de Atención a la Diversidad. Recogida de actividades en relación con la Memoria. Análisis del cumplimiento de los objetivos y actividades programadas en la Planificación Anual. Coordinación de la realización de las actividades de Fin de Curso. Coordinación de Sesiones de Evaluación y Promoción 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo Directivo. Equipo Directivo y Claustro. Equipo Directivo y Equipo de Orientación. Equipo Directivo. Equipo Directivo. Claustro. Jefa de Estudios.

6.3- PLAN DE TRABAJO DE LOS EQUIPOS DOCENTES

TRIM.	MES	ACTIVIDAD	RESPONSABLES
-------	-----	-----------	--------------



PRIMER TRIMESTRE	SEPTIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> ● Análisis y propuestas para la revisión del Plan de Atención a la Diversidad. ● Análisis de las propuestas recibidas para la elaboración de la Planificación Anual de Centro. ● Planificación de las actividades a realizar con motivo del Día de la Hispanidad y Día mundial de la alimentación ● Puesta al día de las Programaciones de Aula (Situaciones de Aprendizaje) ● Confección de los Horarios de Aula. ● Elaboración de las pruebas de Evaluación Inicial ● Grabación en Seneca de los datos de absentismo escolar (tutores) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Jefa de Estudios y Departamento de Orientación. <ul style="list-style-type: none"> ● Equipo Directivo. ● Coordinadores. <ul style="list-style-type: none"> ● Jefa de Estudios. ● Jefa de Estudios. ● Tutores y profesores. ● Jefa de Estudios y/o tutores.
	OCTUBRE	<ul style="list-style-type: none"> ● Reuniones generales de padres-madres ● Grabación en Seneca de los Resultados de la Evaluación Inicial ● Elaboración de los planteamientos principales de la Planificación Anual de Centro. ● Planificación de las Actividades Complementarias. ● Revisión y actualización de los Programas de Refuerzo ● Grabación en Seneca de los datos de absentismo escolar (tutores) ● Revisión del Plan de Convivencia ● Reuniones tutoriales con madres/padres 	<ul style="list-style-type: none"> ● Tutores/as. ● Tutores/as. ● Jefa de Estudios. ● Equipos de Ciclo. ● Jefa de Estudios ● Equipo Directivo y Claustro. ● Tutores/as y Jefa de Estudios. ● Coordinadora y Equipo Directivo. ● Tutores/as.
	NOVIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Planificación de actividades para el Día Contra la Violencia de Género, Día de la Constitución, y Fiesta de Navidad. <input type="checkbox"/> Coordinación de actividades generales para el proyecto lector <input type="checkbox"/> Grabación en Seneca de los datos de absentismo escolar (tutores) <input type="checkbox"/> Modificación del Plan de convivencia <input type="checkbox"/> Reuniones tutoriales con madres/padres <input type="checkbox"/> Día Mundial de la Infantil y Día de la No Violencia. 	<ul style="list-style-type: none"> ● E.T.C.P. ● Coordinadores de ciclo. ● Jefa de Estudios ● Equipo Directivo.
	DICIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> ● Realización de las actividades correspondientes al Día de la Constitución y Día de la Discapacidad. ● Realización de las actividades correspondientes a la Navidad. ● Sesiones de la Primera Evaluación. ● Grabación en Seneca de los resultados de la 1ª Evaluación ● Actividades de formación del profesorado.(Escuela de padres) ● Grabación en Seneca de los datos de absentismo escolar (tutores) ● Reuniones tutoriales con madres/padres 	<ul style="list-style-type: none"> ● Jefa de Estudios ● Coordinadores de ciclo. ● Delegados de Nivel y Departamento de Orientación. ● Secretario.
TRIM.	MES	ACTIVIDAD	RESPONSABLES
		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Revisión y nuevas propuestas a la programación en los Proyectos Curriculares de Etapa. <input type="checkbox"/> Análisis de los resultados académicos de la primera Evaluación. <input type="checkbox"/> Preparación y realización de las actividades correspondientes al Día de la Paz <input type="checkbox"/> Grabación en Seneca de los datos de absentismo escolar (tutores) <input type="checkbox"/> Actividades de formación del profesorado. <input type="checkbox"/> Reuniones tutoriales con madres/padres 	<ul style="list-style-type: none"> ● Jefa de Estudios y Coordinadores de ciclo. ● Coordinadores de ciclo y Departamento de Orientación. ● Secretario



	FE BR ER O	<input type="checkbox"/> Planteamiento de actividades para la celebración del Día de Andalucía. <input type="checkbox"/> Realización de actividades con motivo del Día de Andalucía y Carnavales <input type="checkbox"/> Grabación en Seneca de los datos de absentismo escolar (tutores) <input type="checkbox"/> Actividades de formación del profesorado. <input type="checkbox"/> Reuniones tutoriales con madres/padres	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinadores de ciclo. ● Jefa de Estudios. ● Departamento de Orientación. ● Secretario.
	MA RZ O	<input type="checkbox"/> Sesiones de la Segunda Evaluación. <input type="checkbox"/> Realización de actividades con motivo de la Semana Santa <input type="checkbox"/> Grabación en Seneca de los resultados de la 2ª Evaluación <input type="checkbox"/> Actividades de formación del profesorado. <input type="checkbox"/> Grabación en Seneca de los datos de absentismo escolar (tutores) <input type="checkbox"/> Reuniones tutoriales con madres/padres	<ul style="list-style-type: none"> ● claustro ● Jefa de Estudios. ● Coordinadores de ciclo. ● Departamento de Orientación ● Secretaria
		<ul style="list-style-type: none"> ● Revisión y nuevas propuestas para la Planificación Anual de Centro. ● Análisis de los resultados académicos de la segunda Evaluación. ● Revisión del Programa de Refuerzo Educativo ● Grabación en Seneca de los datos de absentismo escolar (tutores) ● Actividades de formación del profesorado. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Jefa de Estudios. ● Claustro y Equipo Directivo. ● Departamento de Orientación y Jefa de Estudios. ● Secretaria ● Claustro
		<ul style="list-style-type: none"> ● Realización y corrección de las Pruebas de Evaluación Externa ● Grabación en Seneca de los resultados de las Prueba Externas ● Sesiones de Promoción del alumnado en Primaria ● Actividades de formación del profesorado. ● Grabación en Seneca de los datos de absentismo escolar (tutores) ● Reuniones tutoriales con madres/padres 	<ul style="list-style-type: none"> ● Jefa de Estudios. ● Delegados de Nivel. ● Departamento de Orientación. ● Secretaria
		<input type="checkbox"/> Propuestas de actividades para fin de Curso. <input type="checkbox"/> Revisión y análisis de los objetivos programados en el Plan de Centro. <input type="checkbox"/> Sesiones de la Tercera Evaluación <input type="checkbox"/> Grabación en Seneca de los resultados de la 3ª Evaluación <input type="checkbox"/> Grabación en Seneca de los datos de absentismo escolar (tutores) <input type="checkbox"/> Reuniones tutoriales con madres/padres <input type="checkbox"/> Revisión y análisis de las actividades realizadas en relación a las programadas en la Planificación Anual de Centro. <input type="checkbox"/> Análisis y valoración del rendimiento escolar del curso. <input type="checkbox"/> Revisión y Evaluación de la aplicación del Plan de Atención a la Diversidad.	<ul style="list-style-type: none"> ● Jefa de Estudios. ● Coordinadores. ● Departamento de Orientación.



6.4. PLAN DE APOYO Y REFUERZO

En este Plan de Apoyo cada Ciclo estudia y fija las actividades a realizar, el horario de cada alumno afectado por el Plan, los objetivos, contenidos, seguimiento de resultados, etc.

Los apoyos se realizarán dentro del aula siempre que las características de los alumnos y el espacio lo permita. Otros espacios utilizados para la Atención educativa serán el aula de apoyo a la integración, cuando la salida del aula del alumno esté debidamente justificada.

Los tutores mantendrán a principio de curso una reunión con los padres y madres de su tutoría para informarles de todos los aspectos organizativos y curriculares del curso escolar, así como de las normas elementales de convivencia.

El reparto de las horas que los tutores tienen a disposición del centro se especifica de acuerdo a los siguientes criterios:

□ Se ha elaborado el horario de los tutores para que puedan apoyar al alumnado atendiendo a las necesidades que cada curso presenta, e intentando cubrir las dificultades de las áreas de Lengua, Matemáticas e Inglés prioritariamente.

□ Los apoyos se realizarán dentro del aula, para que el/la alumno/a siga el trabajo con sus compañeros.

El alumnado susceptible de recibir apoyo y refuerzo educativo son aquellos que promocionen con asignaturas pendientes, presenten deficiencias curriculares significativas, que promocionen con carencias importantes y presenten ritmos más lentos que precisen atención especializada.

El Programa será de aplicación para toda la Etapa de Primaria, priorizando de menor a mayor nivel, es decir: Primer Ciclo, Segundo Ciclo y Tercer Ciclo.

Los contenidos de apoyo incidirán principalmente en las áreas de Lengua, Matemáticas e Inglés.

Los tiempos de implementación del Apoyo no deben coincidir con las especialidades.

El Tiempo dedicado a Apoyo debe coincidir con el área que trabaje en ese momento el Grupo al que pertenece el alumnado.

El número de horas dedicadas a la implementación de este Plan dependerá de las necesidades del alumnado y de la Organización y Planificación del Centro.

Cuando el Tutor/a deba informar a las familias del desarrollo del alumno/a solicitará al maestro/a de apoyo un Informe de Evaluación.

El Plan de apoyo de un alumno/a finalizará cuando haya conseguido los objetivos propuestos. A tal fin se reunirán Tutor/a y maestra de apoyo.

La orientadora prestará asesoramiento en todo el proceso de aplicación del Plan.

6.5. PLAN DE MEJORA DE LOS ÁMBITOS DE MATEMÁTICAS, LENGUA, SCIENCE Y DEMÁS ÁREAS BILINGÜES.

Este curso haremos especial hincapié en:

En el área de Lengua:

- Fomentar la lectura tanto dentro como fuera del Centro.



- Ampliar su riqueza léxica.
- Trabajar la comprensión lectora en todos los niveles.
- Seguimiento de los planes lectores de cada curso
- Incrementar el desarrollo del lenguaje oral a través de asambleas, debates, etc.
- Implementación del horario de lectura por curso
- Utilización de fichas de libros leídos.
- Participación en Certámenes, Competiciones y Concursos de lectura.
- Trabajo simultáneo en clase con colecciones de libros (biblioteca de aula)
- Cuentacuentos escenificados con la posible participación de los padres y madres y otras instituciones.
- Uso de la biblioteca municipal (según disponibilidad) y organización de la del Centro.

En el área de Matemáticas:

- El planteamiento y resolución de problemas.
- La lógica matemática.
- Realizar actividades motivadoras y significativas usando diversos medios con las TIC's....
- Ejercicios de cálculo mental.
- Formulación y resolución de problemas de la vida cotidiana, insistiendo y remarcando las pautas de trabajo, en aras de una secuenciación de los pasos a seguir para la correcta resolución y presentación de los resultados.

En el área de Science:

- Programar actividades complementarias relacionadas con el temario (salidas, jornadas de experimentos, intercambios...)
- De acuerdo con la normativa, asegurar una correcta asimilación de los saberes básicos en ambas lenguas
- Promover actividades de investigación y trabajo colaborativo en el aula
- Formación para los docentes en la atención a la diversidad y evaluación de las áreas bilingües

En el área de primera lengua extranjera - Inglés:

- Programar actividades de intercambio con otras clases / centros (intercambio de carta, postales, correo, participación en proyectos comunes)
- Empezar a participar en la plataforma E-Twinning
- Potenciar el trabajo de Phonics, especialmente en la etapa de educación infantil y en el primer ciclo de Primaria
- Coordinar actividades comunes a nivel de Centro (navidad, semana santa, etc.)



6.6. RELACIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES CURRICULARES

ETAPA	MATERIA	EDITORIAL
Ed. Infantil 3	MÉTODO CRACS	SM
Ed. Infantil 4	MÉTODO CRACS	SM
Ed. Infantil 5	MÉTODO CRACS	SM
Ed. Primaria (Todos los cursos)	Lengua Matemáticas Conocimiento del medio natural y social Religión Artística Música Inglés	SM
5º y 6º EP	Francés	SM
6º EP	Educación Valores sociales y cívicos	SM

7- CALENDARIO DE REUNIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

ACTIVIDADES	1º. TRIM.				2º. TRIM.			3º. TRIM.		
	SE	OC	NO	DI	EN	FE	MR	AB	MY	JU
Ordinario. Aprobación del Plan de Anual 24/25 y de las cuentas del curso 2023/2024. Aprobación de las Actividades del Día de la Constitución.			14							
Ordinario. Revisión del Plan de Centro Resultados de la Primera Evaluación.				17						
Ordinario. Revisión del Plan Anual. Resultados de la Segunda Evaluación.								8		
Ordinario. Memoria Final. Aprobación cuentas Cheque- libros 2024/2025.										18

8- CALENDARIO DE REUNIONES DEL CLAUSTRO DE PROFESORES

ACTIVIDADES	1º. TRIM.				2º. TRIM.			3º. TRIM.		
	SE	OC	NO	DI	EN	FE	MR	AB	MY	JU
Ordinario. Inicio de Curso	2									
Ordinario. Aprobación del Plan Anual de Centro.		29								
Ordinario. Planificación del Día de Andalucía						11				
Ordinario. Revisión del Plan Anual de Centro				10			2			10
Planificación del Fin de Curso									6	
Ordinario. Aprobación Memoria Final										18

9- CALENDARIO DE REUNIONES DEL E.T.C.P.



ACTIVIDADES	1 ^{er} . TRIM.				2 ^o . TRIM.			3 ^{er} .TRIM.		
	SE	OC	NO	DI	EN	FE	MR	AB	MY	JU
Inicio de Curso: Calendario de Evaluaciones.	2									
Actividades complementarias y proyectos pedagógicos. Plan de noviembre y diciembre		1								
Planificación fin de trimestre. Día contra la Violencia de Género y Día de la Constitución. Navidad: campañas solidarias			5							
Concreción actividades diciembre y enero: Día de la Paz y No violencia				3						
Planificación del trimestre.					14					
Concreción de actividades de febrero: Día de Andalucía.						4				
Concreción de actividades de marzo							4			
Concreción de actividades de abril								1		
Planificación del Fin de Curso									6	
Memoria Final. Evaluación y recogida de sugerencias para el siguiente curso escolar										3

9.1 CARGA HORARIA

	1 ^o	2 ^o	3 ^o	4 ^o	5 ^o	6 ^o
LENGUA	5,5	6	5,5	5,5	5	4,5
MATES	5,5	5,5	5	5,5	4,5	4
INGLÉS	2,5	2,5	3	3	3	3



SCIENCE	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
RELIGIÓN	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
E.F.	3	3	3	3	3	3
ART & MUSIC	2	1,5	2	1,5	2	1,5
FRANCES					1	1
VALORES SOCIALES Y CÍVICOS Y ÉTICOS						1,5
RECREO	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
TOTAL	25	25	25	25		25



10. PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PREVISTAS CURSO 2024-2025

De conformidad con el Art. 13.2 de la Orden de 9/09/1997, por la que se regulan las actividades de los centros privados concertados, le comunicamos que el Consejo Escolar del Centro, aprobó las siguientes actividades complementarias y sus cuotas para el curso 2023/2024.

CURSO	infantil y primer ciclo
TÍTULO DE LA ACTIVIDAD	Teatro Comelibros en el auditorio Maestro Padilla
BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Fomentar el hábito lector y el interés por la lectura a través de un teatro educativo adaptado a la edad del alumnado. Disfrutar de una obra de teatro.
FECHA APROXIMADA	28 de noviembre
RESPONSABLES	tutores de cada grupo
Nº DE ALUMNOS/AS	65 alumnos de infantil y 50 alumnos de primaria
PRECIO APROXIMADO	6 euros

CURSO	segundo ciclo
TÍTULO DE LA ACTIVIDAD	Teatro La biblioteca encantada en el auditorio Maestro Padilla
BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Fomentar el hábito lector y el interés por la lectura a través de un teatro educativo adaptado a la edad del alumnado. Disfrutar de una obra de teatro.
FECHA APROXIMADA	29 de octubre
RESPONSABLES	tutores de cada grupo
Nº DE ALUMNOS/AS	50 aprox.
PRECIO APROXIMADO	6 euros

CURSO	5º
TÍTULO DE LA ACTIVIDAD	Visita a la Alcazaba



BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD Conocer la historia de Al-Andalus y su influencia cultural en nuestra provincia a través de la visita guiada por la Alcazaba de Almería.	
FECHA APROXIMADA	30 de octubre
RESPONSABLES	los tutores y monitores contratados
Nº DE ALUMNOS/AS	25 aprox.
PRECIO APROXIMADO	7 euros

CURSO	6º
TÍTULO DE LA ACTIVIDAD	Visita a los refugios de la guerra civil
BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD Conocer la historia a través de la visita guiada por los refugios.	
FECHA APROXIMADA	27 de noviembre
RESPONSABLES	el tutor de la unidad y el profesor de apoyo
Nº DE ALUMNOS/AS	25 aprox.
PRECIO APROXIMADO	gratuito

CURSO	tercer ciclo de primaria
TÍTULO DE LA ACTIVIDAD	visita al FICAL
BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD Visitar el festival de Cine Internacional para acercar al alumnado al mundo audiovisual. Participar en el visionado de cortos adecuados para su edad. Presentar un corto hecho por el alumnado sobre el bullying.	
FECHA APROXIMADA	noviembre
RESPONSABLES	el tutor de la unidad y el profesor de apoyo
Nº DE ALUMNOS/AS	50 aprox.
PRECIO APROXIMADO	gratuito



CURSO	todos los cursos
TÍTULO DE LA ACTIVIDAD	Salida al cine (Navidad) Yelmocines
BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	
Disfrutar de la experiencia de ver una película adecuada a la edad de los alumnos junto con los compañeros (2 películas diferentes en función de la edad).	
FECHA APROXIMADA	diciembre
RESPONSABLES	los tutores de cada grupo
Nº DE ALUMNOS/AS	225 aprox.
PRECIO APROXIMADO	8 euros

CURSO	primer ciclo
TÍTULO DE LA ACTIVIDAD	Visita a la Balsa del sapo
BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	
Conocer y disfrutar de los parajes naturales de Almería. Conocer animales y plantas típicas de la zona. Concienciar sobre la importancia del cuidado del medio ambiente.	
FECHA APROXIMADA	segundo trimestre
RESPONSABLES	los tutores y los monitores
Nº DE ALUMNOS/AS	50 aprox.
PRECIO APROXIMADO	22 euros (entrada + autocar)

CURSO	infantil
TÍTULO DE LA ACTIVIDAD	Visita al Museo de Arqueología
BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	
Conocer las características de la época del Imperio Romano a través de la visita de la exposición del museo y de talleres y manualidades que los alumnos realizarán en las instalaciones del mismo. Esta visita está relacionada con el tema que el alumnado trabajará en el trimestre.	



FECHA APROXIMADA	segundo trimestre
RESPONSABLES	profesores y monitores
Nº DE ALUMNOS/AS	65 aprox.
PRECIO APROXIMADO	10 euros (entrada + autocar)

CURSO	segundo ciclo
TÍTULO DE LA ACTIVIDAD	Excursión a la cuevas de Sorbas
BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Hacer una visita guiada por la cueva de Sorbas. Conocer el pasado minero de la provincia y su importancia para la comarca. Descubrir los paisajes del municipio realizando una ruta por los alrededores.
FECHA APROXIMADA	segundo trimestre
RESPONSABLES	tutores y monitores
Nº DE ALUMNOS/AS	50 aprox.
PRECIO APROXIMADO	17 euros (entradas + autocar)

CURSO	tercer ciclo
TÍTULO DE LA ACTIVIDAD	Excursión a la Geoda de Pulpí
BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Visitar la Mina Rica para aprender sobre el pasado minero de nuestra provincia. Visitar y aprender más sobre la geoda de Pulpí. Realizar talleres relacionados con la minería y los minerales.
FECHA APROXIMADA	segundo trimestre
RESPONSABLES	tutores y monitores
Nº DE ALUMNOS/AS	50 aprox.
PRECIO APROXIMADO	25 euros (visita, taller y transporte)

CURSO	infantil
-------	----------



TÍTULO DE LA ACTIVIDAD	Visita a la Balsa del Sapo
BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Conocer y disfrutar de los parajes naturales de Almería. Conocer animales y plantas típicas de la zona. Concienciar sobre la importancia del cuidado del medio ambiente.
FECHA APROXIMADA	tercer trimestre
RESPONSABLES	tutores y monitores
Nº DE ALUMNOS/AS	65 aprox.
PRECIO APROXIMADO	22 euros (entrada + autocar)

CURSO	todos los cursos excepto 6º
TÍTULO DE LA ACTIVIDAD	Salida al Ego Sport Center
BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	El objetivo de esta actividad es disfrutar de juegos acuáticos y de otros deportes junto con los compañeros y compañeras. Promover el deporte y la actividad física junto con los hábitos saludables relacionados con la nutrición.
FECHA APROXIMADA	junio
RESPONSABLES	tutores y monitores
Nº DE ALUMNOS/AS	150 aprox.
PRECIO APROXIMADO	7 euros (10 para infantil con autocar incluido)

CURSO	primaria
TÍTULO DE LA ACTIVIDAD	Jornada de convivencia intercentros
BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	El objetivo de esta actividad es organizar una jornada de convivencia entre los colegios Nuestra Señora de Fátima y El Arcángel, disfrutando juntos de actividades lúdico-deportivas. Promover el estilo de vida saludable y los valores de nuestros centros.
FECHA APROXIMADA	tercer trimestre



RESPONSABLES	tutores
Nº DE ALUMNOS/AS	150 aprox.
PRECIO APROXIMADO	1 euro

CURSO	6º de primaria
TÍTULO DE LA ACTIVIDAD	Jornada de actividades acuáticas
BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	
El objetivo de esta actividad es organizar una jornada de actividades acuáticas que incluyen iniciación a kayak, paddle surf y juegos en la arena.	
FECHA APROXIMADA	junio
RESPONSABLES	tutores
Nº DE ALUMNOS/AS	25 aprox.
PRECIO APROXIMADO	10 euro

10 1. PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: EDUCACIÓN INFANTIL

CICLO	NIVELES	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	CALENDARIO			
			1er TRIM	2º TRIM	3er TRIM	POR DETERMINAR
I N F A N T I	3-4-5	Celebración Del Día de la Hispanidad	X			
	3-4-5	Día del Flamenco	X			
	3-4-5	Celebración Del Día Mundial de la Infancia	X			
	3-4-5	Día conmemorativo contra la violencia de género	X			
	3-4-5	Día de la constitución	X			
	3-4-5	Participación en actividades organizadas por organismos públicos				X
	3-4-5	Participación de otras actividades organizadas por otras entidades privadas				X
	3-4-5	Festival de Navidad	X			
	3-4-5	Celebración de la Navidad	X			



L	3-4-5	Celebración día Mundial de la Paz		X		
	3-4-5	Celebración del Carnaval		X		
	3-4-5	Semana Día de Andalucía		X		
	3-4-5	Celebración Del Día de la Mujer		X		
	3-4-5	Semana Santa				X
	3-4-5	Patrona del colegio				X
	3-4-5	Día del libro				X
	3-4-5	Día de la Familia				X
	3-4-5	Celebración Del Día Mundial del Medioambiente				X
	3-4-5	Fiesta Fin de Curso				X
	3-4-5	Fiesta de Graduación				X
	3-4-5					
	3-4-5					
3-4-5						



10.2. PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: PRIMER CICLO DE PRIMARIA						
NIVELES	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	CALENDARIO				
		1er TRIM	2º TRIM	3er TRIM	POR DETERMINAR	
1º- 2º	Celebración Del Día de la Hispanidad	X				
1º- 2º	Día del Flamenco	X				
1º- 2º	Charlas Plan director	X				
1º- 2º	Celebración Día de la Constitución	X				
1º- 2º	Festival de Navidad	X				
1º- 2º	Concurso de Christmas / carta a RR MM	X				
1º-2º	Celebración del Día contra la violencia de Género.	X				
1º- 2º	Carnavales		X			
1º- 2º	Celebración Día Mundial de la Paz		X			
1º- 2º	Semana de Cultura Andaluza		X			
1º- 2º	Celebración Día Mundial de la Mujer		X			
1º- 2º	Patrona del Colegio		X			
1º- 2º	Día de la Familia			X		
1º- 2º	Día del Libro			X		
1º-2º	Fiesta Fin de Curso			X		
1º- 2º	Día del Medio Ambiente			X		



	1º- 2º	Patrona del colegio			X	
	1º- 2º	Olimpiadas			X	



PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: SEGUNDO CICLO PRIMARIA						
NIVELES	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	CALENDARIO				
		1er TRIM	2º TRIM	3er TRIM	POR DETERMINAR	
3º - 4º	Hispanidad	X				
3º - 4º	Día del flamenco	X				
3º - 4º	Día Mundial de la Infancia	X				
3º - 4º	Plan director	X				
3º - 4º	Día contra la Violencia de Genero	X				
3º - 4º	Celebración Día de la Constitución	X				
3º - 4º	Festival de Navidad	X				
3º - 4º	Celebración Día Mundial de la Paz		X			
3º - 4º	Semana de Cultura Andaluza.		X			
3º - 4º	Celebración Día de la Mujer		X			
3º - 4º	Celebración Día del Libro.			X		
3º - 4º	Día de la Familia			X		
3º - 4º	Día del Medio Ambiente			X		
3º - 4º	Patrona del Colegio			X		
3º - 4º	Olimpiadas			X		



PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: TERCER CICLO DE PRIMARIA						
CICLO	NIVELES	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	CALENDARIO			
			1 ^{er} TRIM	2 ^o TRIM	3 ^{er} TRIM	POR DETERMINAR
	5º - 6º	Hispanidad	X			
	5º - 6º	Constitución,	X			
	5º - 6º	Día Mundial de la Infancia	X			
	5º - 6º	Celebración de la Navidad	X			
	5º - 6º	Plan director	X			
	5º - 6º	Celebración Día Mundial de la Paz		X		
	5º - 6º	Semana de Cultura Andaluza		X		
	5º - 6º	Día del Libro		X		
	5º - 6º	Día de la Familia			X	
	5º - 6º	Viaje de Estudios			X	
	5º - 6º	Día del Libro			X	
	5º - 6º	Fiesta Fin de Curso			X	
	5º - 6º	Plan Director			X	
	5º - 6º	Graduación			X	
	5º - 6º	Olimpiadas Escolares			X	



11 PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL EN INFANTIL Y PRIMARIA

OBJETIVOS	FECHAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	INDICADORES
Recibir y conocer a los alumnos y alumnas.	2ª quincena de septiembre	Acogida de los alumnos individualmente y en grupo. Dinámica de grupos Análisis de la carta de Derechos y Deberes.	Tutores	
Informar y recibir información de los padres	2ª quincena septiembre y 1ª de octubre A lo largo de todo el curso	Asambleas de padres / madres para informarles de la planificación del curso. Entrevistas personales	Tutores Padres/ madres	Informe en la Memoria Final
Aplicar pruebas de evaluación inicial	2ª quincena septiembre y 1ª de octubre	Aplicación pruebas diagnósticas para detectar posibles dificultades de aprendizaje. Tutoría grupal: expectativas y necesidades de los alumnos.	J. Estudios Orientadora E. Docentes Tutores	Corrección de las pruebas llevadas a cabo en el centro
Analizar los datos obtenidos en la Evaluación Inicial	2ª quincena de octubre	Análisis y síntesis de los datos. Información a padres y alumnos. Elaboración del informe inicial.	Tutores	Revisión en el Equipo Docente y en el ETCP
Elaborar planes de refuerzo educativos para los alumnos que lo necesiten.	2ª quincena de octubre	Propuesta y desarrollo de planes de refuerzo en áreas instrumentales. Adaptaciones curriculares	Tutores Profesorado de Apoyo	Actas de los Equipos Docentes
Coordinar el proceso evaluador.	A lo largo del curso	Preparación de las sesiones de evaluación. Información a los alumnos de los resultados. Información a los padres a final de cada trimestre.	Equipo de Ciclo Tutores	Actas Equipos de Ciclo



OBJETIVOS	FECHAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	INDICADORES
Efectuar el seguimiento global del proceso de aprendizaje	A lo largo del curso	Observación sistemática del trabajo. Entrevistas individuales. Aplicación de pruebas.	Tutores	
Detectar posibles problemas para su tratamiento por parte del Equipo de Apoyo Externo	A lo largo del curso	Observación de los alumnos. Recogida de información. Solicitud de diagnóstico	Tutores	Solicitudes al EOE

Algunas actividades que se proponen para llevar a cabo en tutoría son:

COMIENZA EL CURSO		
OBJETIVOS	CONTENIDOS	ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Favorecer el conocimiento de los miembros del grupo. • Proporcionar experiencias para que los alumnos se conozcan a un nivel más profundo. • Facilitar la relación de todos con todos. • Favorecer la integración de todos en el grupo. • Iniciar la clase en la creación de un grupo compacto. • Organizar la clase como grupo. • Explicar los que se espera de los alumnos (campo cognoscitivo y disciplinario). • Desarrollar en el alumnado valores de convivencia con sus compañeros 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento mutuo. • Integración en el grupo. • Normas. • Derechos y deberes. • Responsabilidades. • Valores 	<ul style="list-style-type: none"> • El micrófono presentador. • Realizar un programa de valores de carácter anual. • Mi tarjeta de presentación. • Sillas musicales no competitivas. • Hacemos nuevos amigos. • Nuestros derechos y deberes. • Concurso de carteles. • El reglamento de nuestro Cole: un instrumento útil. • Elaboración de las normas de clase. • ¿Quién es el responsable de...?
LAS RELACIONES CON EL GRUPO		
OBJETIVOS	CONTENIDOS	ACTIVIDADES



<ul style="list-style-type: none"> • Permitir que los alumnos se conozcan mejor a sí mismos e identifiquen las actitudes que potencian y desarrollan la autoestima propia y la de los demás. • Aumentar la autoestima a partir de valoraciones positivas sobre las características personales de cada uno, a través de la creación de un clima de confianza y comunicación interpersonal en el grupo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Autoestima. • Habilidades sociales. • Resolución de conflictos. • Estructura del grupo. • Aula de convivencia 	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Cómo va tu autoestima? • Adivinamos. • Tarjeta de felicitación. • Mi margarita. • Comunicando. • Trabajar un programa de mediación. • Los estilos.
<ul style="list-style-type: none"> • Dotar a los alumnos de las estrategias necesarias para tener un comportamiento hábil socialmente. • Mejorar la capacidad de los alumnos/as para resolver los conflictos a los que se enfrentan en su vida cotidiana. • Mejorar las relaciones del grupo a través del conocimiento de las mismas. • Mejorar actitudes de respeto y de tolerancia iniciándolos en la toma de decisiones grupal. • Mejorar las relaciones y convivencia en el centro. 		<ul style="list-style-type: none"> • Solucionando juntos los problemas. • Nuestras relaciones. • La asamblea.
CONOCIMIENTO DE LOS ALUMNOS		
OBJETIVOS	CONTENIDOS	ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar el conocimiento del alumnado por parte del profesorado del centro, tanto en su entorno escolar como familiar y social. • Fomentar actitudes de cooperación en la escuela. • Optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado conociendo sus intereses. • Favorecer la coordinación entre el profesorado que interviene en el grupo. • Reflexionar y desarrollar actitudes para la convivencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Historia personal. • Responsabilidad compartida. • Actitudes. • Motivación en el aula. • Intereses. • Conocimiento de capacidades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Obteniendo información de mis alumnos. • La habitación de mis sueños. • Preparamos la acampada. • ¿Qué nos interesa? • Analizamos nuestros errores. • ¿Cómo despertar la motivación? • Para conocer las capacidades...
MEJORA DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE		
OBJETIVOS	CONTENIDOS	ACTIVIDADES



<ul style="list-style-type: none"> * Lograr que los alumnos y alumnas adquieran los conocimientos y habilidades necesarios para aprender a aprender. * Desarrollar en el alumnado una distribución razonable de las actividades de estudio en el tiempo de que disponen. * Ayudar en la formación de valores, potenciar la ayuda mutua y el trabajo en grupo. * Mejorar actitudes de cooperación y participación del trabajo en el aula. * Clarificar y unificar la actuación con el alumnado que precisa refuerzo, facilitando la comunicación entre todo el profesorado que incide educativamente en el mismo. * Mejorar el aprovechamiento de recursos humanos en el centro. * Dar respuesta a las necesidades educativas y características particulares del alumnado, modificando y/o ajustando el proceso de enseñanza-aprendizaje. 	<ul style="list-style-type: none"> • Técnicas de estudio. • Organización del tiempo. • Técnicas de trabajo en grupo. 1. Trabajo en parejas. 2. Trabajo en pequeños grupos. 3. Trabajo con el grupo clase. • Apoyos y refuerzo educativo. • Adaptaciones curriculares. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuestionario de hábitos y técnicas de estudio. • Colaboración de la familia en el trabajo escolar del alumno/a. • Relación alumno/a-/a. • Preparación para los exámenes. • Agenda escolar. • Trabajamos en parejas. • Hacemos entrevistas. • Analizamos nuestros problemas. • Ficha de coordinación-seguimiento del alumnado con refuerzo educativo. • Ficha programación Unidades Didácticas Adaptadas.
COORDINACIÓN CON LA FAMILIA		
OBJETIVOS	CONTENIDOS	ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Informar a los padres de alumnos del grupo de todos los aspectos relacionados con actividades docentes y rendimiento académico. • Favorecer la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa. • Orientar y asesorar a las familias tanto individual como colectivamente para asumir responsablemente la educación de sus hijos. • Colaborar con las familias en el logro de los objetivos educativos programados para el grupo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Preparación de las reuniones generales con padres. • Preparación de las entrevistas individuales con padres. • Colaboración educativa y formativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Orientaciones para las reuniones generales de padres. • Entrevistas Individuales. • Colaborando con las familias. • Orientaciones de carácter general a padres/madres.
COORDINACIÓN CON EL PROFESORADO		
OBJETIVOS	CONTENIDOS	ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Unificar criterios de actuación en un grupo de alumnos y dentro del nivel y dentro de un mismo ciclo. 	<p>Intercambio de información de alumnos.</p> <p>Diseño y planificación.</p> <p>Establecimiento de criterios de evaluación.</p> <p>Evaluación de alumnos.</p> <p>Refuerzo y apoyo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Intercambiar información del grupo-clase a los otros profesores. • Diseñar, planificar y temporalizar la programación del curso. • Establecer criterios de evaluación en un grupo determinado de alumnos. • Sesión de evaluación con el profesorado. • Establecer criterios de refuerzo y apoyo en el grupo.
LA EVALUACIÓN		



OBJETIVOS	CONTENIDOS	ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Detectar las necesidades personales y grupales de los alumnos buscando soluciones y compromisos.• Valorar de forma individual y grupal el proceso educativo realizado.• Informar al grupo y analizar con él, los resultados de las sesiones de evaluación, desde una perspectiva grupal o general.• Detectar las situaciones educativas de partida del grupo de alumnos como generadora de la información necesaria para el buen desarrollo de procesos de enseñanza y aprendizaje.• Conocer los antecedentes de los alumnos, académicos, condiciones físicas, actitudes, aptitudes, nivel de integración,...etc.• Conocer el desarrollo personal de los alumnos mediante la observación y bajo criterios cualitativos en relación a los procesos educativos llevados a cabo.• Informar periódicamente de la situación educativa de los alumnos a sus familias.	<ul style="list-style-type: none">• Detección de necesidades.• Valoración de rendimientos y procesos personales.• Estrategias de información grupal e individual.• Evaluación Inicial.• Revisión de expedientes personales.• Informes de Evaluación.	<ul style="list-style-type: none">• La evaluación inicial o diagnóstica.• Revisión de expedientes.• Instrumentos de observación y registro.• Información de la evaluación.• Evaluación de la tutoría.

12. EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

HORARIO DE LOS PROFESIONALES IMPLICADOS EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS:

PROFESIONAL	DÍA Y HORARIO
-------------	---------------



Orientador: Ismael Echaacho	L-X: 9 a 14
P.T: M ^a del Mar Berenguel	L- V 9- 14

En el marco del Proyecto de Centro la labor docente trata de seguir el modelo de escuela comprensiva e inclusiva, que se caracteriza por ofrecer a todos los alumnos/as de una determinada edad, un importante núcleo de contenidos y competencias básicas comunes dentro de una misma institución, evitando al máximo posible la separación de los alumnos/as.

Dada la heterogeneidad de los alumnos/as hemos de dar una respuesta integradora, por una parte aceptando la diversidad para favorecer y por otra, asumiendo la diferencia para desarrollar en todos los alumnos/as unas capacidades y habilidades partiendo de su situación personal y referencias socioculturales concretas, de su variedad de procesos y ritmos de aprendizajes, admitiendo la disparidad de los resultados y compensando donde fuera necesario.

La inclusión educativa es, por tanto, un proceso interactivo que no depende sólo de las condiciones personales y del contexto social en el que estos se desarrollan; si no también de las estrategias de enseñanza y las experiencias de aprendizaje que se proponen. Por eso, lo que se necesita es una estrategia adecuada para dar respuesta a la necesidad de aprendizaje de cada alumno (Adaptaciones Curriculares).

Al definir el currículum ordinario se establecen las intenciones para con el alumnado; es decir, se responde a las preguntas relativas al qué, cómo y cuándo enseñar y evaluar. Esto exige necesariamente reflexionar acerca de las características de los alumnos que tienen que realizar estos aprendizajes. De este modo, la individualización de la enseñanza es la meta que todo sistema educativo persigue, a la vez que la mayor dificultad a la que se enfrenta. Para asegurar una mayor adecuación a los distintos ritmos y posibilidades de los sujetos, tanto para adquirir como afianzar conceptos. Es por tanto la mejor manera de atender la diversidad y permitir individualizar.

Las dificultades de aprendizaje son un continuo entre los alumnos/as a los que todo maestro diariamente da respuesta a través de actividades de refuerzo y de alumnos para los cuales los recursos ordinarios no son suficientes. El aula de apoyo a la integración es un recurso especializado que puede desempeñar su trabajo de manera grupal o individual, preferentemente dentro del aula ordinaria y, excepcionalmente, de forma individual o en pequeño grupo.

Por último, tomando como referencia las orientaciones de la normativa legal vigente, se contextualiza el siguiente Plan de Actuación para el aula de Apoyo a la Integración:



ÁMBITOS	OBJETIVOS	ACTUACIONES
IDENTIFICACIÓN DE Alumnado con NEAE	Participar en el protocolo de identificación del alumnado con NEAE.	<ul style="list-style-type: none">- Colaboración en la evaluación psicopedagógica del alumnado de NEAE.
ORGANIZACIÓN DE LA RESPUESTA EDUCATIVA al alumnado con NEAE	Planificar las actividades del aula de apoyo. Elaborar junto al tutor la organización de la respuesta educativa y familiar para NEAE. Lograr la coordinación de actuaciones del profesorado que atiende a los alumnos/as NEAE.	<ul style="list-style-type: none">- Asesoramiento y participación en la elaboración de los Programas de Refuerzo.- Elaboración y organización del horario de los alumnos/as que tienen atención específica.- Colaboración en la organización de medidas de atención a la diversidad para NEAE.- Asesoramiento al profesorado para la elección y/o adaptación de materiales.- Elaboración de programas específicos para alumnos NEAE.- Reuniones de coordinación con tutor/a y profesores/as.- Asesoramiento sobre los programas y actividades a desarrollar en el ámbito familiar.



<p>SEGUIMIENTO del alumnado con NEAE</p>	<p>Realizar un seguimiento de la evolución del alumnado de NEAE y adecuar la respuesta educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Evaluación inicial de los alumnos/as atendidos.- Revisión y evaluación de los Programas Específicos.- Participación, en colaboración con el profesorado, en el proceso de evaluación de los alumnos/as atendidos.- Elaboración de informes de seguimiento.- Reuniones de seguimiento con profesorado y EOE. Coordinación del Equipo Docente.- Información a las familias sobre las actividades realizadas y el progreso de los alumnos/as.
<p>ATENCIÓN DIRECTA CON EL ALUMNADO</p>	<p>Desarrollar de los programas de intervención con alumnado que contribuyan a la personalización del proceso de enseñanza-aprendizaje</p>	<ul style="list-style-type: none">- Desarrollo de aprendizajes básicos instrumentales incluidos en las ACIS.- Desarrollo de Programas Específicos
<p>PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE DIFICULTADES</p>	<p>Participar en la planificación y desarrollo Actuaciones de prevención de dificultades de aprendizaje a nivel grupal y/o individual.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Colaboración en el desarrollo de programas grupales de prevención (Programa de estimulación del lenguaje oral,...).- Asesoramiento sobre identificación de alumnado de riesgo.- Desarrollo de actividades con los alumnos/as para la prevención de dificultades de aprendizaje.



ACTIVIDADES DE TUTORÍA CON LOS ALUMNOS/AS	<ul style="list-style-type: none">- Contribuir al desarrollo de las competencias básicas relacionadas con la acción tutorial.- Colaborar en la adaptación de los materiales utilizados en la acción tutorial.	<ul style="list-style-type: none">- Dinamización de la integración de los NEAE en el centro y en las actividades propuestas.- Realización de actividades, dentro del aula de apoyo, que favorezcan la participación, el desarrollo de la madurez emocional y social.- Colaboración con el tutor/a para la adaptación de las actividades de tutoría.- Realización de actividades para el desarrollo de hábitos de trabajo y técnicas de estudio con alumnado NEAE.
---	--	--

CONTENIDOS
La secuenciación de los contenidos y actividades propuestas a lo largo del curso y la temporalización del desarrollo de las unidades temáticas estará supeditada a cada caso particular del alumnado, tomando como referencia para ello su adaptación curricular significativa o sus programas específicos.
METODOLOGÍA
<ul style="list-style-type: none">● Inclusiva.● Estimuladora, potenciadora del aprendizaje y motivadora.● Proporcionando ambientes predecibles.● Metodología que parte de la experiencia del alumno/a.● Facilitadora de la interacción con iguales.
ORGANIZACIÓN



El profesorado de Apoyo a la Integración ofrece una atención personalizada o en pequeño grupo principalmente dentro del aula. Los alumnos/as permanecerán en su aula de referencia, la mayor parte de la jornada escolar, con el fin de integrarse socialmente y saldrán al aula de Apoyo a la Integración durante sesiones muy concretas, para recibir atención relacionada con su ACS o su PE.

A) Horario:

La organización del horario y grupos de trabajo será totalmente flexible. Estará sujeta a cuantas modificaciones se consideren oportunas en función de los alumnos-as existentes y/o de la aparición de otros-as que puedan presentar NEAE y en función de distintas organizaciones:

B) Coordinación con los tutores , profesores de las distintas áreas:

Se establecerán reuniones periódicas, a comienzo de cada trimestre o cuando se considere necesario para:

- Organizar la atención a la diversidad en el centro: horarios, agrupamientos, etc.
- Proporcionar material adaptado o específico.
- Coordinar las líneas de trabajo a seguir o seguidas con los alumnos-as.
- Confección, revisión y evaluación de las adaptaciones curriculares.
- Evaluación y seguimiento del proceso de aprendizaje de cada alumno-a.



C) Relación con las familias:

Se mantendrán contactos periódicos, como mínimo una vez al trimestre, con las familias del alumnado de NEE para:

- Informarles sobre la importancia y el papel de la familia en los procesos de aprendizaje de sus hijos-as y sobre formas de colaboración familia- profesores.
- Facilitarles información sobre la evolución y aprovechamiento escolar de sus hijos-as.
- Solicitarles su colaboración en todos aquellos aspectos que se consideren necesarios y llevar a cabo una actuación educativa conjunta.

D) Relación con Asociaciones:

- Mantener contacto periódico con los profesionales de las diferentes asociaciones a las que asisten el alumnado con NEAE para informar sobre su proceso de enseñanza aprendizaje.

EVALUACIÓN

Tendrá un carácter PROCESUAL Y CONTÍNUO que le permita estar presente, de forma sistemática, en el desarrollo de todo tipo de actividades y no sólo en momentos puntuales y aislados.

En este sentido, la actividad evaluadora tomará en consideración la totalidad de los elementos que entran a formar parte del hecho educativo (factores previstos y no previstos), entre ellos:

- Recursos materiales y personales.
- Coordinación-participación de tutores, profesores y padres.
- Estrategias metodológicas utilizadas.
- Adaptaciones realizadas.

La evaluación se realizará basándose en los objetivos y criterios de evaluación recogidos en cada ACS o PRA



Para llevar a cabo el proceso de evaluación se utilizarán procedimientos e instrumentos variados como:

- Baterías curriculares.
- Observación directa.
- Trabajos realizados.
- Fichas de seguimiento.

Al final de cada trimestre se informará a los padres de los objetivos y contenidos trabajados en las diferentes áreas en función de su ACS o PRA. Esta evaluación se hará conjuntamente con los tutores y profesores de las distintas áreas. Y los resultados quedarán reflejados en el expediente personal o en el historial académico de educación primaria.

3. MEDIDAS DE ACOGIDA E INTEGRACIÓN PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECIALES DE APOYO EDUCATIVO.

Los objetivos fundamentales, dentro de este plan de actuación, comenzarán por proporcionar al alumnado una respuesta educativa adecuada y de calidad, estableciendo los cauces de colaboración entre los diversos profesores que intervienen para que dicha respuesta sea adecuada al alumnado con necesidades educativas y organizando los recursos personales y materiales del centro con el fin de desarrollar actividades encaminadas a la inserción y promoción de este alumnado.

Alumnado objeto de atención específica.

La atención se centrará en:

- Alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.
- Alumnado con Dificultades de Aprendizaje.
- Alumnado de incorporación tardía.
- El que presenta altas capacidades.

■ A) Medidas de respuesta educativa.

1. Medidas Ordinarias.

Criterios:

El criterio general que se va a adoptar es proporcionar una respuesta educativa adaptada a la diversidad de capacidades, intereses y ritmos de aprendizaje de los alumnos.



- Ordinariamente las recibirán dentro del aula, según recoge LA ORDEN de 30 de Mayo de 2023, Sección 4 Artículo 3.a
- Recibirán refuerzo pedagógico especializado aquellos alumnos que tengan un Programa Específico como una de las medidas recogidas en la respuesta educativa, que presenten un desfase curricular y esté determinado en su IEP (informe de evaluación psicopedagógico).
- Los apoyos se dirigirán a la adquisición de los aprendizajes y competencias en las que el alumnado presente desfase, así como aquellas habilidades necesarias para el aprendizaje establecidas en su Programa Específico de intervención.
- Los padres de los alumnos susceptibles de AC o PRA, serán informados de las medidas que se van a adoptar y de los objetivos que se pretenden conseguir.
- El E.O.E. colaborará realizando en el asesoramiento sobre la respuesta educativa de estos alumnos y, en los casos que se considere necesario llevará a cabo una evaluación psicopedagógica.
- Los alumnos/as de E. Infantil que reciban apoyo de pedagogía terapéutica o tendrán más refuerzos dentro del aula para no incidir negativamente en su integración.

Implicación de los diferentes profesionales.

A) Tutores:

- Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación bajo la coordinación del Jefe de Estudios y la colaboración del E.O.E.
- Evaluación inicial del nivel de competencia curricular de los alumnos en colaboración con el resto del profesorado implicado en el grupo.
- Detección de las posibles necesidades educativas especiales de algún alumno tras la evaluación inicial.
- Comunicación al Jefe de Estudios de los casos detectados para iniciar el proceso de información a la familia e intervención del E.O.E. y articular a continuación las medidas pedagógicas necesarias.



- Atender a las dificultades de aprendizaje de sus alumnos para proceder a la adecuación personal del currículo, lo que implica que la elaboración de adaptaciones curriculares y programas de refuerzo del aprendizaje, con la colaboración del resto del profesorado ordinario que atiende al alumno, el profesorado especialista P.T. y el orientador.
- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo
- Fomentar la participación en las actividades del centro.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo con P.T. y orientador y resto de profesores que intervienen directamente con los mismos y adoptar la decisión que proceda acerca de su promoción de un ciclo a otro.
- Informar a los padres y profesores de los alumnos con necesidades educativas sobre todo aquello que les concierne en relación con las actividades docentes y rendimiento académico.

B) Profesorado de Pedagogía Terapéutica.

- Asesoramiento, junto a la orientadora, del tutor en la realización y puesta en práctica de los programas de refuerzo del aprendizaje para para los alumnos y alumnas de Educación Primaria e Infantil con NEAE.
-
- Elaboración junto con el tutor de las adaptaciones curriculares significativas para aquellos alumnos con NEE que así lo requieran.
-
- La elaboración de programas específicos para aquellos alumnos que requieran una atención especializa. Seguimiento de los Programas Específicos.
- Atención de los alumnos con Programas Específicos y de aquellos alumnos con programas de refuerzo del aprendizaje mediante una atención individualizada o en pequeño grupo, dentro o fuera del aula, de forma excepcional.



- La orientación a los maestros-tutores del alumnado atendido en lo que se refiere al tratamiento educativo concreto del mismo, así como aquella otra de carácter preventivo de posibles dificultades que, con carácter general, pudieran surgir en el resto de los alumnos y
- alumnas del grupo.
- Asesoramiento de material didáctico y elaboración del necesario para llevar a cabo las AC y PRA.
- Colaboración con el maestro-tutor en las tutorías de aquellos alumnos con Programa Específico que así los requieran con el fin de lograr una participación activa en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
-
- Elaboración de informes trimestrales individualizados con información referente al seguimiento de los Programas Específicos.

C) Equipo Directivo

Además de las funciones generales determinadas para el equipo directivo en el Reglamento Orgánico de Centros, se contemplarán las descritas a continuación dentro de este plan de atención a la diversidad:

- Recoger y canalizar las propuestas de los tutores sobre la detección de alumnado con dificultades de aprendizaje.
- Designar al profesorado responsable de la aplicación de las medidas para la atención a la diversidad.
- Coordinar las áreas de intervención y los profesores implicados.
- Habilitar los recursos disponibles para la atención individualizada del alumnado con necesidades educativas.
- Organizar los tiempos para la aplicación del plan.
- Coordinación con todos los profesionales que participan en la aplicación del plan.
- Coordinación entre los miembros de los equipos docentes, de tutores y tutoras, así como entre el profesorado del centro y los profesionales del Equipo de Orientación Educativa de la zona.



12.2 HORARIOS REFUERZOS EDUCATIVOS:

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00-10:00	Apoyo 4°	Apoyo 1°	Apoyo 3°	Apoyo 6°	Apoyo 3°
10:00 -10:30	Apoyo 4°	Apoyo 1°	Apoyo 3°	Apoyo 5°	Apoyo 2°
10:30- 11:00	Apoyo 6°	Apoyo 5°	Apoyo 2°	Apoyo 5°	Apoyo 2°
11:00- 11:30	Apoyo 4°	Apoyo 5°	Apoyo 2°	Apoyo 5°	Apoyo 6°
11:30 - 12:00	Apoyo 1°	Apoyo 2°	Apoyo Infantil	Apoyo 1°	Apoyo Infantil
12:00- 12:30	Apoyo 1°	Apoyo 2°	Apoyo 5°	Apoyo 4°	Apoyo 5°
12:30 - 13:00	Apoyo 1°	Apoyo 1°	Apoyo 5°	Apoyo 4°	Apoyo 5°
13:00 - 13:30	Apoyo 3°	Apoyo 1°	Apoyo 6°	Apoyo 2°	Apoyo 3°
13:30 - 14:00	Apoyo 3°	Apoyo 1°	Apoyo 6°	Apoyo 2°	Apoyo 3°





13.- PLANES Y PROYECTOS PEDAGÓGICOS

Esta es la relación de los diferentes Planes y proyectos y sus correspondientes coordinadores/as que se van a llevar a cabo este curso 2019/20:

PLAN / PROYECTOS	Coordinador/a
Practicum Maestros	M ^a del Carmen León Almira
Plan de Igualdad entre hombres y mujeres	Bárbara Poison
Proyecto Bilingüe	Zuzana Andelova
Plan Biblioteca	Almudena Martínez Torrente
Creciendo en Salud	Antonio Gómez
Coordinador Competencia Digital	Jorge Mañas
Coordinador Bienestar y Protección de la Infancia	Zuzana Andelova
Convivencia Escolar	Zuzana Andelova

Para el presente curso queremos realizar dentro del Plan de formación del Profesorado: Participación en la oferta formativa del CEP para el presente curso, a nivel individual o en representación del Centro, en aquellas acciones formativas que convoque el CEP u otros organismos, que sean de interés para las necesidades profesionales del profesorado de este Centro: autoprotección, plan de igualdad, competencias básicas, elaboración de Situaciones de aprendizaje, bilingüismo y metodología de éste, etc. Siempre buscando la aplicación en el aula y atendiendo las necesidades del alumnado.

Los objetivos que nos planteamos con este Plan son los siguientes:

- Actualizar nuestra formación técnico-profesional.



- Formar grupos de trabajo para el intercambio de experiencias mediante un proceso colaborativo.
- Conocer nuevas técnicas de trabajo y atender las necesidades que plantean nuestro alumnado.
-

14 PROYECTO BILINGÜE

ACTUACIONES	<input type="checkbox"/> Implantación de metodología bilingüe en Educación Infantil.			
	<input type="checkbox"/> Planteamiento y enfoque bilingüe de todos los eventos y actividades complementarias que se desarrollen a lo largo del curso.			
• CURSOS PARTICIPANTES	<input type="checkbox"/> Elaboración de un proyecto bilingüe más adecuado a las características del Centro y su entorno.			
	<input type="checkbox"/> Plan de formación del profesorado participante en el proyecto bilingüe.			
		NIVELES	Nº ALUMNOS	Nº DE GRUPOS
	ALUMNADO	ED. INFANTIL 3-4-5	57	3
	ALUMNADO	1º a 6º DE ED. PRIMARIA	148	6



15.- PLAN LECTOR

El presente Plan de Lectura tiene como principal objetivo mejorar la competencia de la lectura en nuestros alumnos con el apoyo de toda la comunidad educativa.

Entendemos nuestro proyecto como, un proceso que ha de iniciarse en las edades más tempranas, y en el que deben estar comprometidas la familia, la escuela y la biblioteca, cuyo objetivo sea el desarrollo de la competencia lectora, de nuestros alumnos/as, así como fomento del gusto por la lectura y el desarrollo del hábito lector.

Desde este Plan, queremos ayudar a pensar y a reflexionar sobre lo que leen para que saquen el máximo partido a su comprensión y, de esta forma, desarrollen formas de expresión, tanto orales como escritas, acordes a las diferentes situaciones comunicativas.

Según instrucciones de 21 de junio de 2023, el Decreto 101/2023, de 9 de mayo, para Educación Primaria, se establece la planificación de la lectura en Educación Primaria tendrá en consideración estos cinco ejes referidos a la lectura:

- 1ª. Conciencia fonológica.
- 2ª. Conocimiento alfabético.
- 3ª. Fluidez.
- 4ª. Vocabulario: ampliación y organización.
- 5ª. Comprensión.



ACT UA CIO NES ESP ECI ALE S CO N EL AL UM NA DO	INFANTIL	<ul style="list-style-type: none">● Cuentacuentos● Biblioteca de aula● Libro viajero● Visita a espectáculos teatrales● Visitas a la biblioteca del centro en horario escolar● Actividades de animación a la lectura● Lectura colectiva de títulos recomendados y realización de actividades de comprensión lectora
	PRI MA RIA	<ul style="list-style-type: none">● Cuenta cuentos● Mercadillos de libros usados.● Intercambio de libros● Bibliotecas de aula● Visitas a la biblioteca del centro en horario escolar● Vistas y charlas de autores● Visitas a la biblioteca municipal● Libro viajero <ul style="list-style-type: none">· Actividades de animación a la lectura· Lectura colectiva de títulos recomendados y realización de actividades de comprensión lectora· Realización de las pruebas de comprensión lectora on-line que trabajan las destrezas PISA· Lectómetros.· Lecturas libres silenciosas



PLANIFICACIÓN DE LOS TIEMPOS LECTORES

CURSO 2024-2025								
PRIMERO DE PRIMARIA								
		Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural	Religión/ Alternativa	Educación Física	Lengua Castellana	Primera lengua Extranjera	Matemáticas	Otras áreas
MULTIMODALIDAD AD	Textos funcionales	viernes 12:30-13						
	Textos de distintos ámbitos				martes 9-9:30		martes 10-10:30	
	Textos orales: comprensión				jueves 10:30-11			
	Textos orales: oratoria y debate		lunes 13:30-14					
	Itinerarios lectores							



CURSO 2024-2025								
SEGUNDO DE PRIMARIA								
		Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural	Religión/ Alternativa	Educación Física	Lengua Castellana	Primera lengua Extranjera	Matemáticas	Otras áreas
MULTIMODALIDAD	Textos funcionales	jueves 9-9:30						
	Textos de distintos ámbitos				lunes 9-9:30		viernes 12-12:30	
	Textos orales: comprensión							
	Textos orales: oratoria y debate		martes 9-9:30					
	Itinerarios lectores					miércoles 11:30-12		



CURSO 2024-2025								
TERCERO DE PRIMARIA								
		Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural	Religión/ Alternativa	Educación Física	Lengua Castellana	Primera lengua Extranjera	Matemáticas	Otras áreas
MULTIMODALIDAD	Textos funcionales	Lunes 10-10:30 H			Jueves 10-10:30 H		Viernes 13:30-14 H	
	Textos de distintos ámbitos	Martes 9-9:30 H						
	Textos orales: comprensión							
	Textos orales: oratoria y debate				Miércoles 9-9:30 H			
	Itinerarios lectores							



CURSO 2024-2025								
CUARTO DE PRIMARIA								
		Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural	Religión/ Alternativa	Educación Física	Lengua Castellana	Primera lengua Extranjera	Matemáticas	Otras áreas
MULTIMODALIDAD	Textos funcionales				Lunes 9-9:30 H		Jueves 12-12:30 H	
	Textos de distintos ámbitos	Miércoles De 13:30 a 14:00						
	Textos orales: comprensión					Viernes 9-9:30 H		
	Textos orales: oratoria y debate				Lunes 9-9:30 H			
	Itinerarios lectores							



CURSO 2024-2025								
QUINTO DE PRIMARIA								
		Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural	Religión/ Alternativa	Educación Física	Lengua Castellana	Primera lengua Extranjera	Matemáticas	Otras áreas
MULTIMODALIDAD	Textos funcionales			JUEVES 13:30 a 14:00	LUNES 13:30 a 14:00			
	Textos de distintos ámbitos			JUEVES 13:30 a 14:00	LUNES 13:30 a 14:00			
	Textos orales: comprensión				MARTES 13:00 a 13:30			
	Textos orales: oratoria y debate	MIÉRCOLES 13:30 a 14:00	RELIGIÓN VIERNES		MIÉRCOLES 13:30 a 14:00			



			12:30-13:00					
	Itinerarios lectores				MARTES 13:00 a 13:30			

CURSO 2024-2025								
SEXTO DE PRIMARIA								
		Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural	Religión/ Alternativa	Educación Física	Lengua Castellana	Primera lengua Extranjera	Matemáticas	Otras áreas
MULTIMODALIDAD	Textos funcionales	Miércoles 11:00 a 11:30		Miércoles 13:30 a 14:00				
	Textos de distintos ámbitos							Miércoles 13:30 a 14:00
	Textos orales: comprensión				Lunes 10:30 a 11:00			Viernes 11:00 a 11:30



	Textos orales: oratoria y debate		Martes 13:30 a 14:00					Miércoles 13:30 a 14:00
	Itinerarios lectores		Lunes 10:30 a 11:00					

16. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

CRITERIOS	ACTUACIONES	CALENDARIO
-----------	-------------	------------



<ul style="list-style-type: none">• La formación permanente del profesorado tendrá como objetivo fundamental potenciar la autonomía profesional de los equipos docentes, a fin de adecuar la práctica diaria a las nuevas exigencias que plantean los proyectos curriculares y programaciones, en un trabajo coherente y coordinado.• El eje central en todas las etapas será la integración de las competencias clave en el currículum, así como como el desarrollo de proyectos interdisciplinares y de los fundamentos de la programación y evaluación por competencias. En la etapa de infantil se trabajará el bilingüismo.• La formación específica en Programación de UDIS y metodología bilingüe tendrá preferencia en la formación.• La información y formación relativa a los nuevos proyectos educativos en aplicación de la LOMCE en primaria• La formación del profesorado deberá estar encaminada a fin de adecuar la práctica diaria a las nuevas exigencias que plantean los proyectos curriculares en bilingüismo.• Formación en el centro para la obtención del C-1 de Inglés (Cambridge)• Tendrán especial relevancia aquellos aspectos que hacen referencia a las dificultades detectadas en la memoria final del curso anterior.	<ul style="list-style-type: none">• Implantación de Nuevas Tecnologías y Bilingüismo.• Planificación pedagógica del docente.• Informática básica educativa.• Según las exigencias y necesidades de cada profesor/a, participar en cursos, jornadas, seminarios..., organizados por el CEP, FOREM, CECE, etc.• Cursos de actualización lingüística (Inglés)• Formación personalizada para obtención de los títulos oficiales en Inglés, para atención del Proyecto Bilingüe• Programación y Evaluación del proyecto Integrado Bilingüe.• Plan de Formación en Centro a través del CEP sobre Integración de las competencias clave en el currículum en el que se trabajará en el diseño de UDIs en primaria y metodologías que integren el trabajo colaborativo y la evaluación por rúbricas e indicadores en secundaria.• Grupo de trabajo específico, a través del CEP sobre el trabajo por proyectos en la etapa de infantil.	<ul style="list-style-type: none">• Además de las horas específicas que demanden los cursos, encuentros, etc., todo lo expuesto se llevará a cabo en horas complementarias.• Todos los martes del curso de 16 a 19 horas de octubre a mayo.
---	--	--



17.- APORTACIÓN DEL AMPA

Como Asociación de Padres y Madres del Colegio, una de nuestras inquietudes es colaborar con el Colegio en mejorar sus instalaciones, infraestructuras y recursos docentes, lo cual repercute directamente en nuestros hijos y en la calidad de su enseñanza.

Las actividades en las cuales colaboramos con el Centro son:

- Fiesta de Navidad: Visita de SSMM Reyes Magos y talleres navideños
- Castañada
- Convivencia
- Fiesta de Carnaval
- Desayuno sano con motivo del Día de Andalucía
- Patrona
- Fiesta Fin de Curso
- Graduación 6º E infantil 5 años
- Adquisición de material didáctico para el Centro.
- Otras.



18. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	HORARIO	ETAPA	Nº ALUMNOS
LUDOTECA EN INGLÉS	Actividades lúdico-educativas de inmersión en la lengua inglesa.	profesoras cualificadas	martes jueves 15:30-17:00	todos los niveles	40 aprox.
LUDOTECA	Actividades lúdico-educativas	profesoras cualificadas	Lunes y miércoles 15:30-17:00	todos los niveles	40 aprox.
MÚSICA	Enseñanza del lenguaje musical y/o instrumento musical.	profesores cualificados	martes 16:00-18:00	primaria	10 aprox.
CORO	Aprender distintas técnicas de canto y participar en actividades y concursos musicales.	profesor	viernes 15:30-16-30	todos los niveles	25 aprox.

19. PROGRAMACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

SERVICIO ESCOLAR COMPLEMENTARIO	DESCRIPCIÓN	OBJETIVOS	EMPRESA
---------------------------------	-------------	-----------	---------



COMEDOR	EL SERVICIO CORRERÁ A CARGO DE UNA EMPRESA DE CATERING. SE ENCARGARÁ DE LA ELABORACIÓN DE LOS MENÚS Y DE SU TRASLADO AL CENTRO CON MEDIOS ISOTÉRMICOS PARA GARANTIZAR LA HIGIENE Y LA SALUBRIDAD DE LOS ALIMENTOS.	<ul style="list-style-type: none">○ Desarrollar hábitos y actitudes saludables del alumnado.○ Garantizar una dieta sana y rica que favorezca la salud y el crecimiento.○ Desarrollar el compañerismo, respeto y tolerancia.○ Favorecer la continuidad de la jornada escolar con actividades complementarias y extraescolares.○ Contribuir a la organización de la vida familiar cuando el padre y la madre trabajan.	GLOBAL COLECTIVIDADES S.L.
AULA MATINAL	SERVICIO PARA PODER HACER POSIBLE LA CONCILIACIÓN FAMILIAR, EN AQUELLAS FAMILIAS EN LAS QUE AMBOS CÓNYUGES TRABAJAN, DEJANDO A SUS HIJOS EN EL CENTRO A PRIMERA HORA DE LA JORNADA LECTIVA. LOS ALUMNOS SON RECOGIDOS POR UN MONITOR PROPORCIONÁNDOLE MATERIAL DIDÁCTICO Y/O COLCHONETAS.		



20. ANEXOS

ANEXO I

PLAN LECTURA Y BIBLIOTECA ESCOLAR

0. INTRODUCCIÓN. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN

0.1 Fundamentación teórica

0.2 Situación actual

1. BIBLIOTECA: UBICACIÓN, RECURSOS

1.1 Equipo de Biblioteca: horario, funciones, formación

2. NECESIDADES. PREVISIONES. USUARIOS

3. SABERES BÁSICOS

4. FOMENTO DE LA LECTURA

5. ACTIVIDADES DE DINAMIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA

7.1 Criterios metodológicos. Líneas de actuación

7.2 Coordinación con otros planes y proyectos del centro

7.3 Actividades de carácter general para dinamizar la biblioteca

7.4 Actividades específicas

7.5 Temporalización para el curso 2023/2024

6. EVALUACIÓN

1. JUSTIFICACIÓN. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN

1.1 Fundamentación teórica

El Manifiesto de la UNESCO afirma que «La biblioteca escolar proporciona información e ideas que son fundamentales para desenvolverse con éxito en nuestra sociedad contemporánea, basada en la información y el conocimiento. [...] Proporciona a los alumnos competencias para el aprendizaje a lo largo de toda su vida y contribuye a



desarrollar su imaginación, permitiéndoles que se conduzcan en la vida como ciudadanos responsables».

La LOMLOE señala que el centro educativo debe ser una unidad de acción para el desarrollo de la Competencia Lingüística. En este sentido, actuaciones como el diseño de un plan lector y un plan para el uso de la biblioteca escolar como espacio de aprendizaje y disfrute, debe ser la respuesta a una planificación sistemática más global y eficaz de la Competencia en comunicación lingüística.

La LOMCE identifica la necesidad de reforzar la lectura, y por tanto la Biblioteca, constituye un factor primordial para el desarrollo de la misma.

1.2 Situación actual

Durante el presente curso escolar retomamos nuestro proyecto de biblioteca con la ilusión renovada y con la intención y el firme deseo de continuar recogiendo en él todo el entusiasmo y espíritu de nuestra Comunidad educativa.

Es necesario que la enseñanza escolar contribuya a crear lectores a través del conocimiento y manejo de diversos textos y promueva actitudes críticas y reflexivas y sea una herramienta que favorezca la difusión de la cultura. Por todo ello, la actual normativa educativa incluye en el currículo contenidos que abordan tanto el manejo de fuentes de información como la formación lectora.

Nuestra biblioteca es un valioso instrumento para conseguir todo lo anteriormente expuesto, avanzando paralelamente al desarrollo curricular de nuestro Centro y constituyéndose como un valioso instrumento para conseguir las competencias comunicativas, lingüísticas e informacionales necesarias en nuestro alumnado.

Se ha trabajado para organizar los recursos existentes de la biblioteca y poder ponerlos a disposición del alumnado y el profesorado.

La biblioteca escolar se concibe ahora como un concepto más amplio, constituyendo un lugar favorable al estudio, a la investigación, autoformación y al disfrute y gusto por la lectura.

Desde ella se favorecen los procesos de aprendizaje lecto-escritor y uso de las fuentes de información y documentación, así como la promoción del hábito lector de nuestro alumnado.

1.3 Contexto de Centro

El Colegio Nuestra Señora de Fátima consta de una sola línea con aulas diferenciadas, un aula de refuerzo, un comedor, un patio y la biblioteca.



También podemos encontrar la zona de administración del centro compuesta por dos despachos y la sala de profesores además de varios almacenes repartidos por las instalaciones.

2. BIBLIOTECA: UBICACIÓN Y RECURSOS

La biblioteca del centro se sitúa en una gran sala central con fácil acceso a todo el alumnado. Cuenta con varias estanterías, una mesa de profesor con silla, dos mesas infantiles con sillas, veinte ordenadores, dieciséis tablets y numerosos ejemplares y colecciones. También se cuenta con un ordenador de sobremesa. Es un espacio amplio espacio pero lleno de luz natural que, con las mejoras de acondicionamiento y decoración, se ha convertido en un lugar muy acogedor.

2.1 Equipo de Biblioteca: horario, funciones, formación

La Biblioteca escolar debe constar con personal cualificado, capaz de organizarla y dominarla para que sea utilizada de forma efectiva con la suficiente disposición horaria que le permita desempeñar todas sus funciones.

Actualmente el equipo de biblioteca está formado por una maestra, que además es la coordinadora de biblioteca y los tres tutores de infantil.

El **horario semanal** de dedicación del Equipo de Biblioteca quedaría distribuido de la siguiente forma:

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00/10:00					
10:00/10:30					
10:30/11:00	BIBLIOTECA INFANTIL (David, Laura y Rocío)				
	BIBLIOTECA 1º, 2º, 3º (Almudena)				
11:30/12:00	BIBLIOTECA 4º, 5º, 6º (Almudena)				
12:00/14:00					

Funciones del equipo de biblioteca:

- Adecuación y mantenimiento del espacio físico destinado a la biblioteca escolar.
- Ofrecer a los alumnos nuevas oportunidades de aprendizaje en lo que se refiere al uso plural de las fuentes de información.
- Promocionar la lectura como medio de entretenimiento y de ocio.
- Organización de actividades en el espacio biblioteca destinadas al fomento de la lectura y adquisición de buenos hábitos lectores.



- Procurar la correcta distribución y recogida de materiales entre las diferentes etapas, niveles y aulas del centro tanto a principio como a final del curso.

3. NECESIDADES, PREVISIONES, USUARIOS

Necesidades:

Entre las necesidades podemos destacar:

- Dinamizar el espacio de nuestra Biblioteca a través de actividades de cuentacuentos, animación lectora...
- Continuar con la catalogación y digitalización de los recursos disponibles.
- Dinamización del entorno digital.

Previsiones:

Es importante planificar en este primer momento hacia donde debe ir encaminado la utilización de este espacio en un futuro a corto, medio y largo plazo. De estas previsiones se desprenderán futuras partidas que necesitarán ser cubiertas desde el centro con una adecuada previsión de fondos económicos para hacerlas posibles.

Planeamos este espacio con un carácter de espacio abierto a múltiples actividades y futuros usos que puedan ser adecuados a la Biblioteca de Centro. Por ello, concretamos los detalles de ambientación con los que pensamos impregnar a la Biblioteca:

- Posters decorativos.
- Música ambiental, clásica, chill out...
- Decoración de las paredes con citas, eslóganes o reflexiones relacionados con el estudio, el pensamiento, el conocimiento...

Usuarios:

Es necesaria la previa puesta en marcha del programa de gestión antes de que pueda iniciarse el préstamo a nuestro alumnado pero, a excepción de algunas nuevas adquisiciones, la biblioteca está preparada para ello.



Planteamos seguir dando el servicio a los docentes del Centro, eligiendo las lecturas más adecuadas para su grupo de alumnos de entre las catalogadas dentro de la categoría de colecciones, esperando que pronto sea una realidad el que nuestros alumnos y alumnas sean responsables del libro que se lleven.

4. SABERES BÁSICOS

4.1 Generales:

- Sistematizar todo el material y obras creadas por el alumnado para incorporarlas al espacio dedicado para ello en la biblioteca del centro.
- Cuidar y mantener el espacio de Biblioteca en las condiciones más adecuadas, supervisando el buen estado del mobiliario, orden y limpieza.
- Continuar dotando a la biblioteca de forma permanente de los recursos necesarios para su funcionamiento.
- Proporcionar un continuo apoyo al programa de enseñanza y aprendizaje e impulsar las expectativas educativas de nuestro Centro.
- Organizar actividades de animación a la lectura, efemérides, día del libro, día de la biblioteca...
- Mejorar la comprensión lectora de los alumnos.
- Desarrollar la imaginación y creatividad de nuestros alumnos, así como su nivel de autonomía personal.
- Promover la utilización de la Biblioteca.

5. FOMENTO DE LA LECTURA

La finalidad de este plan es fomentar el hábito lector como fuente de información y de placer. La práctica habitual de la lectura supone desarrollar la comprensión lectora, fundamental para acceder a cualquier área del conocimiento. Son dos aspectos interdependientes: cuanto más se lee, más aumenta la capacidad de comprender lo que se lee.

Los títulos que se trabajarán este curso son:

1º Trimestre:

	Día de la hispanidad	Día de los derechos del niño y la niña	Navidad
Infantil	La vida en el pasado (sm)	Colección “Me gusta como soy”	¿Dónde está santa?
1º ciclo	Cristóbal Colón (Little tiles)	El día en que mamá perdió la paciencia	Mi primera navidad



2º ciclo	Una historia de piratas... o casi	Tranquilo Max	Cuento de Navidad
3º ciclo	Barracuda en el fin del mundo	Wonder	La Biblia

2º Trimestre:

CICLO	Día de la paz	Día de Andalucía	Día de la Mujer
Infantil	Me gustan mis amigos	Poema de las 8 hermanitas	Rosa caramelo
1º ciclo	Lágrimas de risa	Poemas de autores andaluces Día de las familias	Colección "Mujeres ilustres de la historia"
2º ciclo	Hay un chico en el baño de las chicas	Poemas de autores andaluces	Microrrelatos de mujeres
3º ciclo	Poemario de la Paz	Estatuto de autonomía	Poemas escritos por mujeres
CICLO	Día del libro		Día del medio ambiente
Infantil	Mis amigos los libros	Las cosas que me gustan de mi familia.	La vida de los animales
1º ciclo	Tintof, el monstruo de la tinta	La pipa de mi padre	Enciclopedia de los animales
2º ciclo	Don Quijote de la Mancha	Los hijos del vidriero	Enciclopedia visual de los seres vivos
3º ciclo	Biografía de Miguel de Cervantes	Mamá se ha marchado	La vida de Margaret Meen

3º Trimestre:

6. ACTIVIDADES DE DINAMIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA

Resulta fundamental dinamizar el espacio de nuestra biblioteca de centro, con el fin de que no sea únicamente un espacio donde se almacenan los libros. Para ello, vamos a plantear diferentes actividades que motiven al alumnado a leer, inventar historias, escribir y despertar su curiosidad y disfrute de la lectura. De la implicación del equipo docente y la colaboración de las familias dependerá que a nuestro alumnado le atraiga la biblioteca de centro y se pueda continuar fomentando una cultura literaria de calidad.

Es necesario que lean porque la lectura es una fuente inagotable de conocimiento, diversión, creatividad, cultiva y refuerza la capacidad intelectual, favorece la expresión oral y escrita, desarrolla el espíritu crítico, prepara para afrontar las vicisitudes de la vida, estimula la reflexión, favorece la tolerancia, el respeto y la comprensión hacia lo que es diferente, favorece la estructuración del pensamiento, desarrolla emociones, amplía el mundo interior y transmite valores.

Entendemos como Dinamización aquellas actividades encaminadas a conseguir:

- La promoción de la biblioteca: dando a conocer sus fondos, recursos, servicios y actividades.
- La utilidad de la biblioteca: enseñando cómo encontrar, seleccionar y utilizar los recursos de tal manera que se contribuya al desarrollo intelectual, social y personal del alumnado.

En definitiva, son aquellas actividades que sirven para suscitar el interés del alumnado hacia la biblioteca, dar a conocer los recursos que ofrece, facilitar el acceso a sus servicios y materiales, promover iniciativas formativas que desarrollen la autonomía lectora, así como la búsqueda y gestión de la información.

Se proponen a continuación una batería de actividades tipo de animación a la lectura para llevar a cabo en la biblioteca, se pueden aplicar a los diferentes niveles educativos, tanto en Educación Infantil como Educación Primaria. De este listado se podrán escoger las que se consideren oportunas para incluirlas en las programaciones de aula. La propuesta de actividades es la siguiente:

- Cuentacuentos: Esta actividad se puede enfocar de modo que implique a toda la comunidad educativa, por ejemplo; organizar cuentacuentos por parte de las familias del centro, incluyendo a los abuelos/as. Los maestros

también pueden ir turnándose y alternándose para llevar a cabo esta actividad. Los propios alumnos/as de niveles superiores pueden ejercer de cuentacuentos para los más pequeños.

- Interpretación y representaciones teatrales.
- Encuentros con autores, escritores, guionistas o ilustradores.
- Guiñol, marionetas, Kamishibais... taller de creación de los mismos.
- Recitales de poesía.
- Taller de literatura: actividades encaminadas a favorecer la expresión escrita en diferentes estilos literarios (narrativa, poesía, teatro...).
- Concursos literarios: creación de cuentos, relatos cortos, poemas... de diversa temática.
- Taller de creación de libros (libros viajeros, periódico escolar, libros gigantes de temática variada, por ejemplo: homenaje a escritores, a un género literario en concreto, a una colección de libros, a los valores trabajados en el Proyecto de Mejora del Éxito Escolar...).
- Exposición de trabajos de investigación: la biblioteca es el lugar idóneo para investigar y recopilar información, así como para exponer los resultados de esta investigación y congrega a toda la comunidad educativa.

7. EVALUACIÓN

La evaluación se realizará a través del registro y análisis que los profesores en general y el equipo de biblioteca en particular hagan de cada una de las actividades realizadas. Periódicamente el equipo de profesores implicados en el proyecto se reunirá para hacer una puesta en común de dicha evaluación.

Los instrumentos serán los siguientes:

- ❖ Observación y registro de los procesos y de los resultados obtenidos.
- ❖ Encuestas o cuestionarios.

La cumplimentación del sencillo cuestionario o encuesta constará de los siguientes apartados:

- ✓ Actividad a evaluar.
- ✓ Grado de consecución de objetivo/s perseguidos.
- ✓ Causas que han facilitado los logros alcanzados.
- ✓ Dificultades encontradas.
- ✓ Propuestas de mejora.
- ✓ Conveniencia o no de repetir la actividad en otro momento o curso.

Así mismo, se realizará una evaluación final de este Plan de Biblioteca, que se incluirá en la Memoria Final.

ANEXO II

PLAN DE IGUALDAD

El Plan de Igualdad es un plan de acción para curso escolar que queda incluido en el Plan Anual de Centro como punto de partida, es importante que el profesorado y el centro en general incorporen, de una manera consciente, en su práctica diaria, la coeducación de manera transversal y que ésta impregne toda la vida de un centro educativo, pero además es recomendable diseñar actividades específicas y las relacionadas con los llamados “Días E”, es decir, celebración de efemérides que a lo largo del curso se relacionan con la igualdad desde la perspectiva de género y la prevención de actitudes sexistas.

El Plan de Igualdad ha tratado de tener presente el diagnóstico desde la perspectiva de género del centro educativo. El diagnóstico en coeducación tiene una relación directa con el diagnóstico en convivencia y se pueden coordinar las dos necesidades del centro. Este diagnóstico deberá en los próximos planes ir ampliando su acción de coordinación con el Plan de Acción Tutorial, actuaciones con las familias, con el alumnado y formación del profesorado del centro, además de coordinación de las intervenciones con los ciclos o Departamentos, celebración de efemérides, etc.

Es importante tener presente que el Plan de Orientación-Acción Tutorial es el instrumento pedagógico-didáctico que articula, a medio y largo plazo el conjunto de actuaciones del equipo docente de un centro educativo, en coherencia con las Finalidades Educativas del mismo. Incluye aquellas relativas a la promoción de la Cultura de Paz y mejora de la convivencia de los centros. Este documento, que da forma a la Acción Tutorial, debe concretarse cada curso dentro del Plan Anual de Centro en tres niveles: Actuaciones con el alumnado, coordinación con el nivel, Ciclo o Departamento y actuaciones con las familias, además de estrategias para la formación del profesorado del centro.

En el trabajo con el alumnado tenemos en cuenta muchas las temáticas que se proponen en función del nivel, maduración del alumnado y características del centro. En general, aunque con distintos grados de profundidad, se debe de continuar abordando los siguientes temas. Dentro de estos temas este curso escolar hemos destacado (en negrita):

Teoría sexo – género

Teoría del sexismo benevolente Androcentrismo

Socialización androcéntrica

Uso sexista del lenguaje

Análisis de la publicidad o en el cine/series

Tratamiento no sexista de los espacios, tiempos y materiales en la escuela

Sensibilización sobre estereotipos de género en el tratamiento de la convivencia escolar

Cortos de cine coeducativos

Análisis de contenido de cuentos

Análisis de música que escuchan nin@s y jóvenes

Trabajo con álbumes ilustrados

Análisis de videojuegos (materiales del IAM)

Reparto de tareas y roles familiares

La feminización de la pobreza

Orientación profesional sin prejuicios (programa Elige o Rompiendo esquemas)

Educación emocional
Educación afectivo-sexual
Diagnóstico y prevención de la violencia de género

Fomento de la convivencia en igualdad entre hombres y mujeres
Historia de las mujeres
Mujeres andaluzas

Por lo tanto, como marco de referencia para las acciones planificadas se ha tenido en cuenta:

- Que el equipo docente debe prestar atención, desde la perspectiva de género, de los materiales curriculares, especialmente de los libros de texto.
- Que se debe prestar atención al uso de un lenguaje no sexista en la oralidad de nuestra práctica educativa, en los recursos didácticos que ofrecemos en el aula, en las informaciones que mandamos a las familias, etc.
- Que debe de promocionarse una revisión permanente del Proyecto Curricular del Ciclo o área, para incluir la perspectiva de género en todas las asignaturas. La invisibilidad de las mujeres en los contenidos curriculares es tan obvia, que nos resulta difícil su inclusión. Hay que realizar para ello una búsqueda de mujeres relevantes en la asignatura, causas, motivos por los que han sido invisibilizadas hasta ahora, datos, estadísticas, etc.
- Que se debe realizar el análisis con el alumnado de estereotipos sexistas, incidiendo en la sensibilización sobre la pérdida que conlleva una socialización no igualitaria y promoviendo actuaciones que supongan la ruptura con los roles de feminidad o masculinidad a través de las prácticas educativas.
- Que el diseño de actividades complementarias o extraescolares en gran grupo que refuercen los contenidos curriculares; tengan en cuenta la perspectiva de género. Por ejemplo, visitas a monumentos atendiendo a los espacios femeninos, visitas a exposiciones específicas, cine- forum, certámenes literarios, etc.

Entre las mejoras del plan de coeducación se debe tratar de complementar con acciones para trabajar con las familias. Las propuestas de mejora pueden ser:

- Elaboración de una carta a principios de curso explicando a las familias en qué consiste el Plan de Igualdad y pidiendo su colaboración.
- Inclusión en las reuniones con las familias que tienen los tutores o tutoras de un apartado con los principios del plan e ir informando de las actividades que el centro en relación con la igualdad desde la perspectiva de género. Es importante dar una justificación de la necesidad de colaboración entre familias y centro educativo. Se trataría de dar una justificación teórica muy breve sobre su importancia para la transmisión de valores, y en concreto, las repercusiones negativas que está teniendo para la socialización de hijos e hijas los estereotipos sexistas.
- Se puede valorar la realización de alguna sesión de Escuela de familias; en las que se aporten actividades en torno a cuatro ámbitos: prevención de la violencia de género, reparto del tiempo y cuidados domésticos, trabajo sobre estereotipos y trato igualitario de hijos e hijas.
- Si estas reuniones proliferarán se podrían hacer otras actividades en relación con libros/publicaciones/cortos de interés para la realización de tertulias literarias dialógicas, para la formación conjunta de las familias, el profesorado y el alumnado.

El tratamiento de las Efemérides dentro del Plan de Coeducación para el Centro. Hay días

señalados que celebramos en el curso escolar y planificamos actividades que marquen estas celebraciones con un carácter coeducativo concreto.

Por último, debemos mantener la importancia de resolver los conflictos de la clase mediante la asamblea y de forma no violenta.

Se propone dar continuidad en este plan y en el de convivencia al proyecto de dinamización de patios para ayudar a que el juego sea compartido e inclusivo.

Buscamos en estas fechas acciones transversales y/o directas para trabajar la coeducación. Las fechas destacadas como objeto de realización de actividades específicas y tratamiento transversal (en negrita) han sido:

- - Día 25 de noviembre: “Contra la violencia contra la Mujer”.
- - 8 de marzo: “Día de la Mujer Trabajadora”.
- - 23 de abril Día del libro desde la perspectiva de género.
- - 6 de mayo. Día de la salud de las mujeres.

Finalmente, recordar siempre dentro de este plan que el trabajo de coeducación debe contar con el apoyo del equipo directivo, y por supuesto con la colaboración del resto de compañeros y compañeras. Cuando hablamos de coeducación, de igualdad, de feminismo, nos movemos en un terreno de arenas movedizas, ya que se basa en creencias muy profundas y actitudes con muchas implicaciones de tipo emocional y afectivo, producto de experiencias muy arraigadas. No debemos, por tanto, enzarzarnos en polémicas estériles, que lo único que provocan es un desgaste para nosotras y para la “causa de la igualdad”. Debemos de seguir las prescripciones de las instituciones educativas que trabajan por la igualdad, para hacer actividades de sensibilización, de información y formación al claustro, y sobre todo, entender que esto es una carrera de fondo.

LEMA: «Incluso los más pequeños actos son pasos importantes para la solución de este problema global»

Objetivos:

- Tratamiento de la salud afectivo-sexual (3er ciclo)
- Favorecer el reconocimiento de sentimientos y su verbalización.
- Conocer la representación y otras influencias socioculturales que favorecen la perpetuación de las actitudes machistas y violentas.
- Conocer el origen del 25 N, 8M y otras efemérides destacadas en la lucha por la igualdad y la no violencia.

ACTIVIDADES ENTORNO AL DIA 25 DE NOVIEMBRE: “ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER”

ACCIONES PROPUESTAS:

- El tratamiento del juego en el patio. Dinamización de patio. POR DEFINIR PLAN.
- Participación en propuestas de centros escolares como IES Maestro Padilla.
- Participación en el FICAL 2024. Cine con perspectiva de género.

- Indalcon 24. Tratamiento del cómic como elemento de expresión y de tratamiento de la convivencia con perspectiva de género. Trabajar la igualdad a través del cómic.

CONCURSO DE VIÑETAS

ACTIVIDADES EN TORNO AL DÍA DE LA MUJER TRABAJADORA 8 DE MARZO

INFANTIL

En infantil hemos trabajado las propuestas de Manos Unidas de su Programa de Igualdad en centros escolares. A través de la selección de un cuento, con actividades alrededor de la lectura y creación de póster.

https://educacion.manosunidas.org/Educacion/view_Contentido.aspx?IdContenido=79

PRIMARIA

Funcionó muy bien el enlazar las actividades de coeducación con las de fomento de la lectura. Así que proponemos volver a traer a alguna autora literaria para trabajar su obra o alguna obra /historias de los libros CON PERSPECTIVA DE GÉNERO: ELLAS CUENTAN, ELLOS CUENTAN. TOD@S CONTAMOS.

Nota: Las actividades/propuestas del plan se completarán tras la reunión de los grupos docentes y la coordinación de igualdad que está prevista en el primer trimestre.

FUENTES DEL PLAN DE IGUALDAD:

<https://www.juntadeandalucia.es/iamindex.php/areas-tematicas/coeducacion>

<https://www.juntadeandalucia.es/iam/index.php/maria-zambrano/recomendaciones-y-guias>

<https://conigualdad.org/conoce-los-comics-y-vinetas-sobre-igualdad-de-genero-premiados-por-onu-mujeres-y-la-comision-europea/>

https://www.facebook.com/media/set/?set=ms.c.eJw9zNENgDAMA9GNkOO4cbL~%3BYgho~T09HWuIzPSEFvriF4oBL3BOGD0iEztkKGCNvYOybMViHMF3yulf4BO~AYxQF~c~- .bps.a.2692082134408411&type=1&_rdr

ANEXO III.

PRACTICUM MAGISTERIO

OBJETIVOS

1. Recibir al alumnado que se asigne al centro para las prácticas, facilitándoles la utilización de los materiales

didácticos disponibles en el centro e integrarlo en las distintas actividades educativas.

2. Facilitar la información y el acceso al alumnado en prácticas sobre la dinámica y funcionamiento de los órganos de gobierno, de coordinación docente y gestión del centro.

3. Crear nuevos estilos de vida saludables y respetuosos con el medio ambiente. Hacer partícipes tanto a las familias y al profesorado como los alumnos/as en prácticas en el desarrollo de las actividades complementarias y prestarles la ayuda necesaria

4. Participar en el seguimiento y la evaluación del alumnado en prácticas.

5. Incorporar al Proyecto Educativo de Centro el correspondiente plan de prácticas como núcleo de colaboración entre el centro y la universidad.

6. Velar porque el alumnado de prácticas cumpla las normas del centro.

7. Orientar al alumnado en práctica sobre las características de del grupo/clase en el que realiza las prácticas

8. Planificar actividades que el alumnado realizará durante su periodo de prácticas.

TEMPORALIZACIÓN

Se desarrollará a lo largo de todo el curso.

ACTIVIDADES

1. Realizar sesiones de trabajo con los tutores

2. Realizar trabajos de investigación sobre el contexto del centro y su organización.

3. Elaboración de Unidades Didácticas y su aplicación dentro del aula.

4. Participar en las actividades que organice el centro

ANEXO IV

**PLAN CRECIENDO EN SALUD Y HÁBITOS DE VIDA
SALUDABLE**

ÍNDICE

1. Líneas de intervención.
2. Equipo de promoción de la salud en el Centro.
3. Investigación y análisis de la situación actual.
4. Infraestructura de activos, servicios y centros de interés educativo de la zona que pueden favorecer la promoción de hábitos saludables.
5. Objetivos generales de Promoción de la Salud que se pretenden alcanzar en el curso escolar 2024-2025
6. Objetivos específicos.
7. Contenidos.
8. Estrategias de integración curricular.

9. Cronograma de actuaciones y actividades.
10. Formación.
11. Recursos educativos.
12. Técnicas e instrumentos para la comunicación y difusión.
13. Seguimiento y Evaluación.

1. Líneas de intervención

- Línea de intervención Obligatoria: Educación socio-emocional.

- Línea de intervención Optativa: Hábitos de vida saludable.

2. Equipo de promoción de la salud en el Centro.

Formado por el coordinador del programa y los tutores de los diferentes cursos.

A lo largo del curso se pueden ir incorporando otros miembros desde nuestra comunidad educativa.

Componentes y funciones

- Equipo directivo: organización, adaptación de horarios, metodologías, recursos, etc a disposición de las necesidades del programa y favorecer su desarrollo. De esta manera se han habilitado diferentes reuniones a nivel de Claustro a lo largo del curso escolar y según las necesidades de cada momento del desarrollo del programa. Se han puesto a disposición del programa recursos materiales, como por ejemplo impresoras para imprimir cartelería y otros trabajos del programa.
- Coordinador: preparar, junto con el resto de profesorado, las diferentes actividades y actuaciones relacionadas con el programa. Animar al profesorado a la formación en hábitos saludables. Organizar las formas de reparto de la fruta, ya que estamos en el programa de consumo de frutas y verduras en las escuelas. Promover la difusión de los hábitos saludables a través de las vías de comunicación existentes, haciendo hincapié en las relacionadas con las nuevas tecnologías (web, blogger, revista del cole "TRIunFA", Ipasen, redes sociales...).
- Profesorado del Centro. Adapta las actividades y metodologías de sus clases para dar cabida a la promoción de hábitos saludables. Controlan el desarrollo de dicho programa a nivel de clase. Contribuye con aportaciones propias y experiencias que reflejan el espíritu del programa. Entre otras, por ejemplo, controlan el consumo de fruta a través del "Frutómetro".
- AMPA. Factor muy importante en la difusión del programa Creciendo en Salud, ya que es el nexo de unión entre colegio y familias. Colabora con nosotros en la organización de algunas actividades como por ejemplo, el desayuno andaluz.
- Alumnado. Este año queremos incluir a todo el alumnado como "colaborador" esencial

dentro del Equipo de promoción de la salud, en la difusión de los hábitos saludables desde el cole hacia la casa y hacia su entorno familiar. Consideramos importante que los niños sean portadores, no sólo de la fruta cuando se reparte, sino también del mensaje que incluye el programa. Pensamos que de esta manera se favorece su desarrollo emocional, ya que se consideran agentes importantes en este programa y se implican de manera más eficiente y natural.

- Enfermero de referencia del colegio.

Cronograma de reuniones y actuaciones:

Se ha elaborado un cronograma para todo el año, en el que se establecen reuniones desde dos variantes: una informativa, al comienzo de cada trimestre, para informar al claustro y desde ahí a su vez a la comunidad educativa de las posibles incidencias, novedades o actividades relacionadas con el plan; y otras de control, para comprobar que el programa se está llevando a cabo adecuadamente, que se realizan al final de cada trimestre y que sirven para elaborar las posibles propuestas de mejora.

3. Investigación y análisis de la situación actual.

Según observamos, revisando la trayectoria de nuestro Centro durante los cursos en los que llevamos desarrollando el programa, los hábitos de consumo de fruta y verdura en las familias, así como las actuaciones que se realizan para mejorar la salud, tanto física como emocional, son adecuados y describen una trayectoria muy positiva a lo largo de estos años; motivo por el cual nos lleva a seguir perseverando en este programa como elemento motivador y vertebrador de una vida más saludable. Esta trayectoria positiva se constata mediante entrevistas personales en tutorías con las familias que nos reportan una variación en los hábitos de consumo de fruta, por ejemplo. También realizamos una encuesta anual alojada en nuestra web y el blog del colegio sobre el consumo de fruta y por último realizamos y llevamos un control, mediante la observación directa de las meriendas en los recreos de nuestros alumnos/as.

Debemos señalar que una de las propuestas de mejora que se hicieron el curso anterior, consistía en la mayor difusión del programa; por lo que este curso hemos propuesto realizar un

epub con dibujos hechos por todos los alumnos del colegio y relacionados con la práctica del deporte y animando a los compañeros y otros miembros de la comunidad educativa a que lo practiquen. Se trata de un formato novedoso, digital y accesible a todos los miembros de la comunidad educativa. Además hemos considerado importante incluir nuestro programa de Creciendo en Salud en la revista trimestral del colegio para dar una mayor difusión de dicho programa. Pensamos que estas actuaciones ayudarán a promocionar y difundir estos hábitos de vida saludable.

4. Infraestructura de activos, servicios y centros de interés educativo de la zona que pueden favorecer la promoción de hábitos saludables.

El colegio Ntra. Sra. De Fátima está situado en Almería capital, en calle Briviesca Nº 1 y calle Vera Nº 1 en el distrito de la capital denominado Ampliación de Ciudad Jardín donde se encuentran los barrios de las Quinientas Viviendas, Zapillo, Tagarete y Vega de Acá. Los alumnos de nuestro centro proceden en un 90% de nuestra zona de influencia y el resto del porcentaje de áreas limítrofes.

Nuestras familias pertenecen a la clase media-baja fundamentalmente. Respecto a la formación académica y cultural de los padres y madres, la mayoría de ellos poseen los estudios primarios, notándose un aumento progresivo de formación académica y cultural. Alrededor de un 15 por ciento del sector de padres poseen carrera universitaria.

Zonas deportivas:

- Estadio de los Juegos del Mediterráneo.
- Pabellón Municipal de Deportes.
- Pistas polideportivas.
- Estadio Juan Rojas.
- Otros: Gimnasios y Centros Deportivos Privados.

Centros de salud y Hospitales:

- Centro de Salud Ciudad Jardín.
- Centro de salud El Palmeral
- Clínica Mediterráneo.

Parques, zonas culturales y recreativas:

- Auditorio Maestro Padilla.
- Parques infantiles. (Parque de las familias).
- Parque peri-urbano desembocadura del Andarax.
- Paseo Marítimo.
- Albergue Juvenil.

5. Objetivos generales de Promoción de la Salud que se pretenden alcanzar en el curso escolar 2023-2024

- Promover la cultura de la salud mediante el deporte, los hábitos saludables y una adecuada alimentación.
- Aportar a las familias y miembros de la comunidad educativa instrumentos y herramientas relacionadas con la alimentación saludable. (Programa de consumo de fruta en la escuela).
- Usar el deporte como elemento vehicular de una vida sana.
- Conseguir que nuestros alumnos y familias adquieran unos hábitos de alimentación saludable como medio de conseguir un adecuado estado de bienestar.
- Mediante actividades sencillas de relajación, como por ejemplo mindfulness, promover una cultura de tranquilidad y bienestar emocional.

6. Objetivos específicos

En Educación Socio-emocional.

- Valorar la importancia de unos hábitos de vida adecuados para nuestro estado de bienestar físico y mental.
- Fomentar la participación y el compañerismo en juegos y en la práctica de diferentes deportes.
- Fomentar la participación de las familias en la vida cotidiana del Centro.
- Adquirir hábitos de relajación y concentración mediante técnicas de meditación, mindfulness e iniciación al yoga para niños.
- Conocer la biografía de personalidades destacadas por su ayuda a los demás y por favorecer la convivencia entre las personas.

En Hábitos de vida saludable.

- Conocer los distintos hábitos (alimentarios y deportivos), que determinan el estado de nuestra salud.
- Conocer las posibles consecuencias en nuestro cuerpo, de no llevar unos hábitos de vida saludable.
- Conseguir que nuestros alumnos traigan al cole una pieza de fruta, al menos 4 veces por semana. Para que en próximos cursos vaya aumentando progresivamente esta cifra.
- Conocer la biografía de grandes deportistas.
- Fomentar prácticas de higiene corporal y salud buco dental.
- Conocer los alimentos más saludables para una adecuada alimentación

- Identificar alimentos de la dieta mediterránea.
- Fomentar el uso de la bicicleta como medio de transporte saludable, asequible y respetuoso con el medio ambiente.

7. Contenidos

DE EDUCACIÓN SOCIO-EMOCIONAL

- Vocabulario relacionado con las emociones y sentimientos.
- El deporte como base para establecer relaciones sociales y fomentar el compañerismo.
- Competencia social: habilidades sociales: saludos, formas de dirigirse a los demás, ayudar y pedir ayuda...
- Expresiones relacionadas con la educación y las buenas maneras: "por favor", "gracias"...
- La meditación, el yoga y el mindfulness como técnicas para llevar unos hábitos de vida más saludables para mejorar nuestra salud emocional.
- Biografía de personajes destacados.

DE HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE

- El deporte como base para adquirir unos hábitos de vida saludable adecuados.
- Cuidados e higiene corporal.
- Salud buco-dental.
- Vocabulario relacionado con la fruta, la verdura y su composición: vitaminas, minerales, agua...
- Biografías de grandes deportistas.

- Alimentos de la dieta mediterránea.
- Vocabulario relacionado con frases y palabras motivadoras, tales como: ánimo, esfuerzo, motivación, ser feliz....
- Programa "Consumo de fruta en la escuela".

8. Estrategias de integración curricular

Para la integración curricular del programa vamos a seguir las siguientes estrategias:

- En la sección de Educación socio-emocional, y para **fomentar la concentración y la relajación** para una mejor disposición a la hora de aprender y estar en clase, se han habilitado en el horario escolar un par de minutos de relajación al entrar en clase y después del recreo. Usamos un cuenco tibetano en lugar de elevar la voz pidiendo silencio, cuando los alumnos llegan a clase.
- Se han habilitado en las clases tiempos para que los alumnos hagan **exposiciones sobre sus aficiones o intereses**, de tal manera de que se conozcan mejor y favorezcan las relaciones sociales.
- Hemos acordado dejar una hora a la semana para hacer **tutorías compartidas**, para hablar sobre el desarrollo de las clases, poner en común problemáticas que puedan surgir,....
- Hacemos **asambleas** en las que tratamos temas de comportamiento y relaciones con los demás. Estas asambleas se plasman en grandes murales de papel continuo con dibujos y mensajes que resumen el tema tratado. Posteriormente se cuelgan en los pasillos y también se hacen fotografías para colgarlas en el blog de la clase.
- También se ha creado la figura del "amicultor" para mejorar la relación interpersonal.

"Programa de consumo de fruta, hortalizas y leche en la escuela"

Este curso escolar hemos solicitado, además del reparto de fruta, el reparto de leche. Pensamos que la leche, junto con las frutas y hortalizas, constituyen una fuente de vitaminas, minerales y calcio, que hacen de la alimentación saludable uno de los pilares básicos para un adecuado desarrollo físico y mental de los alumnos y alumnas.

Para integrar el programa de consumo de fruta y leche en la escuela, hemos adoptado las siguientes estrategias:

- Hemos habilitado a los profesores para que hagan el reparto de la fruta y la leche los días de entrega y hemos hecho turnos de vigilancia de recreo para que esos profesores dispongan de más tiempo para realizar el reparto.

- Una vez repartida, y antes de consumirla, dejamos en clase unos minutos de debate y análisis sobre la fruta y la leche. En ese tiempo, vemos por ejemplo las vitaminas que nos va a aportar la ingesta de la fruta y leche, su origen, hacemos dibujos, etc.

- Tomamos fotos y videos de ese momento para colgarlos en nuestra web y en los blogs de clase, para dar la mayor difusión posible de este programa. Hemos constatado durante estos años que los padres/madres, se interesan muchísimo por ver a sus hijos/as comer fruta y leche en el cole y vemos que las visitas a la web del cole y a los blogs de clase aumentan en concreto en estos días.

- En varias asignaturas, hemos modificado algunos aspectos de las programaciones para dar cabida a los contenidos que estamos tratando en el programa. Por ejemplo, “utilizamos” la asignatura de Artística para fabricar unas frutas con materiales reciclados y colgarlas por los pasillos y clases del colegio. En E. F. se llevan a cabo charlas sobre los hábitos saludables. En Matemáticas, proponemos enunciados de problemas usando las frutas y leche y las verduras como argumento. En Lengua Castellana y Literatura, hacemos redacciones y dictados sobre los hábitos de vida saludable, y conocemos biografías de grandes deportistas.

9. Cronograma de actuaciones y actividades

EN EDUCACIÓN SOCIO-EMOCIONAL

- [Actividades de meditación y relajación](#) después de los recreos principalmente, además de en otras asignaturas como EF, Religión, etc. A lo largo de todo el curso escolar.

- Durante el curso, los alumnos y profesores hacen [exposiciones](#) tipo Power Point, realizan murales y traen materiales relacionados con las temáticas de sus aficiones (deportes, música, personajes...). Estas exposiciones se cuelgan en el blog de la clase para dar difusión a las mismas. Se persiguen así varios objetivos: 1. Conocerse mejor los unos a los otros,

favoreciendo así las relaciones sociales. 2. Que el alumno aprenda a hablar en público. 3. Conocer temas interesantes distintos a los que se puedan tratar en clase.

- Al inicio de curso. Hemos renovado un [contrato](#) firmado por todos que hemos denominado "[Oye perdona](#)" en el que hemos elaborado las normas que lo rigen.

- Cada semana elegimos una [frase motivadora](#) para practicar y usar del tipo: "dejar salir antes de entrar", "dar las gracias", "pedir las cosas por favor".

- A lo largo del curso 24-25, haremos [asambleas](#) en las que trataremos temas de comportamiento y relaciones con los demás. Estas asambleas se plasman en grandes murales de papel continuo con dibujos y mensajes que resumen el tema tratado. Posteriormente se cuelgan en los pasillos y también se hacen fotografías para colgarlas en el blog de la clase.

- Hemos elaborado en cartulina, [mensajes](#) para colocar en la contrahuella de las escaleras de tal forma que al subir, los alumnos tengan fácil acceso a su lectura.

- [Canciones y poesías](#) sobre el comportamiento y las buenas formas de dirigirnos a los demás, que se expondrán en fiestas y efemérides señaladas a lo largo del curso.

- Estamos promoviendo a lo largo de todo el curso el [lema "Explora,"](#) con el que pretendemos que los miembros de nuestra comunidad educativa conozcan el valor individual de las personas, además de su valor en el conjunto, a través de la exploración.

- Hemos creado la palabra "[amicultor](#)" para explicar que debemos cultivar la amistad.

EN HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE

- Hacer [eslóganes](#) sobre hábitos de alimentación saludable, como por ejemplo: "Si comes carbohidratos, sal a quemarlos". Realizados por los propios alumnos.

- Realización de un [epub](#) con dibujos realizados por todos los alumnos del colegio, en los que se motive a la práctica del deporte.

- Interpretar [canciones motivadoras](#) para fomentar el deporte y los hábitos de vida saludable.

- Incluir noticias y actividades del programa en los podcasts que se están desarrollando en el Centro dentro de las horas TiCs.

- [Actividades deportivas](#) en el Paseo Marítimo y en el Estadio Emilio Campra. Hay que resaltar que en este curso hemos concertado, a través de la AMPA del colegio, hacer las clases de EF

en el Estadio Emilio Campa. Agradecemos la disposición y colaboración tanto de la AMPA, como de los responsables del estadio.

- [Debates](#) sobre los hábitos saludables.
- [Carrera solidaria](#), en la que hemos colaborado con la fundación Jesús Peregrín.
- [Exhibiciones](#) en el patio del colegio, por parte de los alumnos de los deportes que practican, durante el curso.
- [Exposiciones](#) mediante power points, murales y demás relacionados con el deporte y la salud, en las clases durante el curso escolar.
- [Día de la bicicleta](#): con los alumnos mayores, vamos a llevar a cabo una excursión en bicicleta hasta la Universidad de Almería, en la que recorreremos varios kilómetros por el carril bici, para fomentar el uso de este medio de transporte asequible, saludable y respetuoso con el medio ambiente. Se realizará durante el tercer trimestre, si las condiciones sanitarias respecto a la pandemia provocada por el Covid-19 lo permiten.
- [Programa "Consumo de fruta en la escuela"](#). Como en otros años, participaremos en este programa de consumo de fruta, que tanto éxito ha cosechado entre la comunidad educativa de nuestro cole. Entre otras, realizaremos debates, murales, carteles informativos, análisis de las vitaminas que aporta la fruta....
- [Programa "Consumo de leche en la escuela"](#).

Este año hemos solicitado el reparto de leche en la escuela. Consideramos que este alimento constituye también una base esencial en nuestra alimentación. Y no podemos dejar de promocionar su consumo habitual como fuente de vitaminas y calcio.

- [Desayuno saludable](#), con la colaboración de la [AMPA](#) y con la aportación del aceite de la Junta de Andalucía, consistente en tostada de pan, aceite y tomate.
- [Actividades motivadoras](#): Durante el curso vamos a iniciar una serie de actividades motivadoras para llamar la atención al alumnado y darles una motivación previa, tales como: Colocar en rellano del fondo, al final del pasillo, una pieza de fruta en una especie de pedestal o colgada del techo a la altura de los alumnos para ver su reacción al entrar al cole y ver una fruta. Observaremos sus expresiones y comentarios. Seguidamente durante los días siguientes, las actividades a desarrollar en las clases irán orientadas a esa fruta.

10. Formación

- Jornadas del Programa Creciendo en Salud, organizadas por la Delegación Territorial de Educación.
- Exposiciones y charlas informativas de padres/madres, en las clases, sobre sus profesiones relacionadas con los hábitos de vida saludables: deportistas, entrenadores, dietistas, etc.
- Jornadas y charlas con personas relevantes a nivel local relacionadas con el deporte y la salud.
- Actividades en clase con el personal de nuestro Centro de Salud.
- Exposiciones por parte de los alumnos/as relacionadas con los deportes que practican.

11. Recursos educativos

- [Recursos TIC](#) para la difusión del Programa: web del colegio, blogs de las clases, epub, app "Google classroom", ordenadores y pizarras digitales.
- [Portal Colabora y otras webs](#) sobre hábitos de vida saludable, alimentación adecuada, dieta mediterránea, etc.
- [Cartelería, murales](#), materiales reciclados... para la elaboración de materiales relacionados con el programa.
- [Recursos personales](#): profesorado implicado, personajes relevantes en el deporte, personal de la AMPA del Centro.
- Para el [Programa de consumo de fruta en la escuela](#): reparto de diferentes tipos de fruta de la Junta de Andalucía para los alumnos del Centro, Cartelería informativa, profesorado para hacer el reparto de la fruta.
- Para el [Programa de consumo de leche en la escuela](#): reparto de leche proporcionada por la Junta de Andalucía para los alumnos del Centro, Cartelería informativa, profesorado para hacer el reparto de la leche.
- Para las jornadas de [actividades deportivas](#): instalaciones del colegio y paseo marítimo.
- Para el [día de la bici](#), uso del carril bici que pasa por nuestro Centro.

12. Técnicas e instrumentos para la comunicación y difusión.

De todas estas actividades se intenta dar la mayor difusión al resto de la Comunidad Educativa mediante:

- Notas informativas.
- Reportajes en los blogs de clase.
- Hemos habilitado en la web del Colegio una pestaña en la que se van colgando de manera habitual informaciones relacionadas con el programa.
- Carrera solidaria en la que los alumnos salen del colegio con dorsales y carteles informativos para dar difusión de los hábitos saludables y la solidaridad con los más necesitados, por nuestro barrio y por el Paseo Marítimo.
- Con las charlas de los personajes relevantes del deporte, mencionados anteriormente, pretendemos dar mayor difusión de los hábitos saludables.
- Carteles informativos hechos por los propios alumnos, trabajos manuales sobre la fruta, la leche y la alimentación hechos con materiales reciclados que se cuelgan en los pasillos del colegio.
- En el membrete del colegio, que ponemos en los encabezados con el escudo, dirección, etc., en las notas informativas que se envían a las familias, añadimos el icono del programa "Creciendo en salud".
- Realización del epub con dibujos relacionados con el deporte.
- Incluir parte de las actividades del programa en la revista trimestral del colegio.

13. Seguimiento y Evaluación

Este Plan de actuación es un documento "vivo" que se va a ir revisando y actualizando cuando sea necesario según los cambios o circunstancias que vayan teniendo lugar. Por ello se hace

imprescindible facilitar este aspecto y creemos que es importante que estemos coordinados. En este sentido, hemos creado un documento en la nube de Google Drive donde los profesores implicados puedan modificar distintos aspectos si es necesario y facilitar el seguimiento y la evaluación del mismo.

Hemos acordado que se evalúen los siguientes puntos:

- Evaluación del propio Plan de Actuación comprobando regularmente que los objetivos planteados en él se están cumpliendo y que de esta forma se trata de un documento válido.

- Evaluación del apartado de educación socio-emocional:

- Observación directa por parte del profesorado de la evolución del uso del vocabulario relacionado con las emociones, buenas maneras, empatía, etc. Además de comprobar que se cumplen las normas del acuerdo denominado "Oye perdona".

- Evaluar si el ambiente general del Centro es el adecuado, comprobando que no han tenido lugar situaciones que den lugar, por ejemplo, a poner partes.

- Comprobar que hay menos anotaciones en la hoja de incidencias diarias de la clase, certificando así que los minutos que dedicamos a la meditación y relajación, influyen en esta disminución.

- Confirmar mediante la observación directa en los juegos y actividades deportivas, que hay más compañerismo y buen ambiente.

- Evaluación del apartado de hábitos de vida saludable

- Mediante encuestas de clase, comprobar que los alumnos traen fruta de manera habitual, al menos, como pretendíamos en nuestros objetivos, 3 veces por semana. Para en los próximos cursos ir aumentando progresivamente esta cifra.

- Mediante pequeñas pruebas orales, comprobar que los alumnos conocen muchos de los alimentos que componen la dieta mediterránea, así como sus vitaminas, minerales, etc.

- Comprobar que los alumnos tienen una adecuada higiene buco-dental mediante entrevistas con los padres en tutoría.

- Mediante redacciones, fichas y otras actividades, comprobar que los alumnos conocen algunos de los deportistas de los que tratamos en este programa.

ANEXO V

PLAN DE CONVIVENCIA

1. INTRODUCCIÓN

Nuestros Centros educativos nacen como colegios católicos. Doña María Torres Montes y Don Diego José Callejón Navarro personas creyentes, quisieron fundar un centro educativo con valores cristianos.

Originariamente, el Colegio Nuestra señora de Fátima, empezó su actividad docente en septiembre de 1961, en los bajos de un edificio señorial, situado en el casco histórico de nuestra ciudad próximo a la Catedral, al palacio el obispo y en frente del convento de las Puras. Los fundadores del centro junto con nueve profesores titulados más, constituyeron el primer claustro de profesores lleno de entusiasmo e ilusión teniendo como lema educativo: “con firmeza pero con cariño...”.

En el año 1968 se trasladó al barrio de Ciudad Jardín, contando con unos espacios iniciales que se vieron ampliados en el año 1982.

Desde el día 7 de junio del año 1985 el colegio Ntra. Sra. De Fátima está integrada en una Sociedad que actualmente se denomina “Centro de Estudios El Arcángel y Fátima SL”.

A lo largo de toda su trayectoria el centro ha pretendido ofrecer una escuela abierta e inclusiva creando un clima de convivencia enriquecido por los valores cristianos, pero valorando a nuestros alumnos de otras religiones o culturas, parte muy importante para nuestro enriquecimiento como Centro educativo.

Para la elaboración de este plan nos hemos apoyado de la siguiente documentación y normativa vigente:

- ORDEN de 28 de abril de 2015, por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos.
- Instrucciones de 1 de julio de 2022, para la aplicación del protocolo de actuación ante situaciones de acoso.
- Guía para la elaboración del Plan de Convivencia.
- Modelo pedagógico.

1.1 MISIÓN, VISIÓN , VALORES

MISIÓN

Pretendemos:

Educar a cada alumno como persona competente, responsable y libre, de manera integral, de acuerdo con los valores cristianos del Evangelio y bajo el principio de colegio-familia para colaborar en la transformación de una sociedad más justa.

Somos conscientes de que el acompañamiento y la colaboración de las familias es imprescindible para desarrollar corresponsablemente nuestra misión.

Nuestra labor se centrará fundamentalmente en diseñar, desarrollar y facilitar estrategias y recursos que ayuden en nuestra tarea diaria, mediante la convivencia, así como, en la resolución de conflictos escolares entre iguales, a través de la mediación escolar.

La confección y desarrollo de estrategias y recursos tendrán como objetivos la prevención y desarrollo de habilidades emocionales que nos permitan solventar las situaciones de conflictos.

VISIÓN

Implantar un sistema familiar y sostenible de gestión de recursos orientado a la mejora y consolidación del centro que de respuesta a las nuevas y continuas demandas educativas.

Formar un equipo de profesores en su dimensión humana y académica, que desde un ambiente de acogida sean autoridad y referente en valores para los alumnos y las familias.

Formar integralmente a nuestros alumnos con espíritu crítico, autonomía y creatividad, para que lleguen a ser profesionales competentes y ciudadanos activos y comprometidos.

Desarrollar la competencia digital de nuestros alumnos, el aprendizaje bilingüe y el trabajo cooperativo.

Consolidar un clima educativo basado en unas relaciones de convivencia positiva y cercanas.

Conseguir una estrecha comunicación y colaboración con las familias que fortalezca su compromiso, su cercanía, y la participación en la vida del centro.

Que todos los trabajadores/as crezcan en sentido de pertenencia y corresponsabilidad que nos permita alcanzar la misión.

VALORES

Nuestros valores con los que nos comprometemos en nuestro modo de proceder y relacionarnos con los demás grupos de interés se centrarán en los siguientes principios:

- **Integridad**

Como actitud justa, coherente, ejemplar y honesta con la misión a la que aspiramos, los compromisos y acuerdos adoptados.

- **Transparencia**

Como generadora de confianza, de información veraz. La misma posibilita equipos de personas que se fían unas de otras.

- **Respeto**

Como valor que faculta a la persona, desde la educación y el buen trato. El reconocimiento, aprecio y estimación de las cualidades de los demás y de sus derechos, fomentando la tolerancia, la autoestima, el diálogo, y la aceptación de una convivencia del yo con los demás.

- **Vocación**

Como valor que encarna el amor comprometido a la profesión docente y que se concreta en diligencia, entrega, organización y esfuerzo en el trabajo eficaz, eficiente y bien hecho.

2. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

2.1 CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y SU ENTORNO

El colegio Nuestra Señora de Fátima está situado en Almería capital, en la calle Briviesca nº1, en pleno centro de la capital. Los alumnos/as de nuestro centro proceden en su mayoría de nuestra zona inmediata.

El colegio Nuestra Señora de Fátima está situado en Almería capital, en la calle Briviesca nº1, en pleno centro de la capital. Los alumnos/as de nuestro centro proceden en su mayoría de nuestra zona inmediata.

Los centros educativos que están en el entorno del nuestro son , San Fernando, Lope de Vega, San Valentín, Virgen del Mar , Loreto, Mar Mediterráneo y Nueva Almería.

Los parques, zonas culturales y recreativas que tenemos a nuestro alrededor son el Parque de las Familias Auditorio Maestro Padilla, Estadio Emilio Campa, Estadio de los Juegos Mediterráneos y Pabellón de los Juegos Mediterráneos.

La Biblioteca Villaespesa está el centro de la ciudad de Almería, siendo la más cercana al colegio.

Con respecto a los Centros de salud y Hospitales más próximos tenemos el Centro de Salud Ciudad Jardín y el Hospital Mediterráneo.

El centro se sitúa en una zona urbana relativamente antigua con edificaciones de altura media junto con una zona de casas bajas (Ciudad Jardín) y cercana a una nueva zona de expansión con edificaciones altas y edificaciones unifamiliares, siendo muchos de ellos de nueva construcción.

Los niveles de vida de la población no son homogéneos pues hay zonas muy dispares conviviendo zonas de nivel medio-bajo (Barrio 500 viviendas-Tagarete) con zonas con un nivel de vida alto (Vega de Acá).

Originaria de la localidad en general pero se observa la presencia de extranjeros acorde con el fenómeno de inmigración generalizado en toda la provincia de Almería.

Es un centro privado concertado de Educación Infantil y Primaria que consta de un edificio que cuenta con una parte de una planta baja y otra con dos alturas:

- Planta baja: Patio, secretaria, sala de profesores, despacho de Dirección, Educación Infantil, 1º de Primaria, 2º de Primaria, aula de Apoyo a la integración y comedor
- Primera planta: 3º y 4º Primaria.
- Segunda planta: 5º y 6º de Primaria.

En nuestro centro hay alrededor de 225 plazas escolares, divididas éstas en educación Infantil y Primaria de la siguiente forma:

- Educación Infantil: Hay una línea para tres, cuatro y cinco años, con capacidad para 25 alumnos/unidad.

-Educación Primaria: Hay una sola línea de 1º a 6º, con capacidad para 25 alumnos/unidad.

-Aula de Apoyo a la integración.

Nuestro horario escolar es de jornada continua de lunes a jueves de 9:00 a 14:00 h.

2.2. CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

PROFESORADO

Contamos con un tutor para cada unidad, un profesor extra en la etapa de infantil, un profesor extra en la etapa de primaria y un profesor para el aula de apoyo a la integración.

Los docentes que imparten las clases en nuestro centro suelen ser personas de edad media, y su antigüedad en el centro es variable según las etapas.

El equipo docente de educación infantil y primaria es de la provincia y tienen residencia en ella, por lo tanto son autóctonos.

La coordinación docente en esta etapa es bastante buena, ya que existe una fluida comunicación y asumimos, participamos y aceptamos las obligaciones que una enseñanza responsable y actual requiere.

La coordinación entre los docentes es muy favorable, ya que se trata de un centro pequeño en donde existe muy buena comunicación.

Cada tutor realizará reuniones colectivas para tratar temas globales del centro y del aula, también se harán entrevistas individuales en el horario de tutoría, y se intenta lograr la mayor participación posible.

FAMILIAS

Se observa que la mayoría de las familias pertenecen a la clase media fundamentalmente. Respecto de la formación académica y cultural de los padres y madres, la mayoría de ellos poseen los estudios primarios, notándose un aumento progresivo de formación académica y cultural. Alrededor de un 11 por ciento del sector de padres poseen carrera universitaria.

En el núcleo familiar hay un alto porcentaje de alumnos que viven con sus padres y hermanos, frente a otro en el que se incluyen también abuelos o tíos.

Los padres también podrán colaborar y participar de la vida del centro a través del: Consejo Escolar, sus representantes, con voz y voto en aspectos de la educación de sus hijos y mediante la AMPA.

ALUMNADO

Los alumnos son autóctonos e inmigrantes, existiendo alumnos procedentes de distintas partes del mundo: Colombia, Marruecos o República Dominicana, entre otros.

La mayoría de nuestros alumnos acceden al centro sin necesidad de transporte alguno, por lo que se entiende que tienen sus domicilios relativamente cerca al mismo, en sus alrededores.

Los alumnos proceden de familias estables y no estables, formadas generalmente por tres o cuatro miembros. Sus padres suelen ser jóvenes y su participación en el centro es media disminuyendo la misma en los cursos superiores, debido principalmente a sus trabajos. En los últimos años se ha notado un mayor interés por parte de los padres por los aspectos intelectuales que por los educacionales. Muchos de estos padres desempeñan trabajos tales como comerciantes, administrativos,...

2.3. SITUACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

El enfoque de la convivencia en el después de muchos años de funcionamiento podemos afirmar que en nuestro Centro no han existido graves problemas de convivencia. El clima es positivo y el sistema de relaciones entre los diferentes sectores de la Comunidad educativa es correcto y respetuoso.

No obstante, se han elaborado una serie de normas de convivencia que atienen a la normativa vigente y que deben regular el funcionamiento del centro.

Los tipos de conflictos más frecuentes que se producen son los que tienen que ver con los alumnos que:

- 1.- Demuestran poco interés por las clases, no realizan el trabajo propuesto.
- 2.- No traen el material necesario.
- 3.- No prestan atención y/o distraen a sus compañeros, interrumpiendo el funcionamiento normal de la clase.
- 4.- Se meten con sus compañeros, provocando peleas con insultos, empujones...
- 5 .- Provocan algún tipo de destrozo leve o deterioro de materiales o instalaciones del Centro.
- 6.- En los últimos años, se ha ido observando, en algunos casos aislados, algún conflicto provocado por la utilización inadecuada del móvil y de las redes sociales (WhatsApp, Snapchat, Tiktok, Hangouts etc.), haciendo necesaria una formación permanente a través de cursos y charlas de concienciación, tanto para familias, como para profesorado y alumnado.

2.4. RELACIÓN CON LAS FAMILIAS Y OTRAS INSTITUCIONES DEL ENTORNO

Las familias se relacionan con el Centro fundamentalmente a través de los tutores, quienes convocan a los padres, bien colectivamente, al menos una vez al año y a principios de curso, bien individualmente, a lo largo del mismo.

Asimismo se lleva a cabo un seguimiento a través de la agenda escolar como instrumento vehicular de comunicación escuela-familia y la plataforma Ipasen que se usa como la herramienta esencial para el intercambio de comunicaciones y calificaciones.

De cualquier asunto significativo que tenga que ver con la conducta de un alumno, los padres tienen inmediato conocimiento, bien por escrito o por teléfono. La respuesta de las familias a este respecto es, en general, pronta, receptiva y de colaboración.

Una de las situaciones que más se interponen para la resolución de algunos de los conflictos que podemos encontrarnos de manera puntual es la preocupante actitud de algunas familias que no apoyan las decisiones del profesorado y que favorecen la dependencia de los niños y niñas.

Aunque la relación de las familias con el centro es buena, en general.

La buena comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa es uno de nuestros fines y lo hacemos a través de distintas herramientas: reunión a principio de curso, reuniones al finalizar cada trimestre, tutorías periódicas e individualizadas, notificaciones a través de agenda escolar, plataforma...

La atención y colaboración con las familias es estrecha, cercana, directa y continuada, fundamental para favorecer y potenciar el desarrollo y crecimiento personal de todos nuestros alumnos.

2.5. EXPERIENCIAS Y TRABAJOS PREVIOS EN RELACIÓN A LA CONVIVENCIA DEL COLEGIO.

A partir de nuestro Plan de Acción Tutorial donde se incluyen tutorías y actividades encaminadas a la mejora de la convivencia entre iguales, destacamos :

- Debates en clase sobre la convivencia estableciendo unas normas que aseguren el correcto funcionamiento del Centro.
- Elaboración y seguimiento de normas específicas para el grupo-clase que impliquen en su observancia a los alumnos y a los profesores de los mismos.
- Cumplimiento de las normas internas de convivencia y aplicación de las correcciones que de su incumplimiento se deriven.
- Campañas de limpieza del patio y otras dependencias con participación de alumnos y profesores.
- Actividades dirigidas a los alumnos dentro del Plan de Acción Tutorial, referidas a habilidades sociales, fomento de la convivencia, integración y participación de los alumnos en la vida del Centro.
- Énfasis especial en atajar cualquier manifestación xenófoba o racista que pueda darse en el Centro.

Todo el profesorado al finalizar cada trimestre, hace un análisis de la evaluación del plan de convivencia, haciendo propuestas de mejora. Asimismo, al comenzar el curso, se hacen aportaciones al plan de convivencia para su actualización.

En la reunión de principio de curso y en las primeras semanas de clase se dan a conocer a las familias y al alumnado los aspectos más relevantes de este plan y la importancia de cumplir sus normas. Entendemos que el contacto con las familias es uno de los factores que contribuyen a mejorar las conductas y a corregir rápidamente las conductas disruptivas.

Es de vital importancia mantener informadas a las familias de aquellas situaciones que supongan una alteración importante de la convivencia por parte de sus hijos/as.

3. OBJETIVOS GENERALES

Los objetivos que se persiguen con el plan de convivencia son los siguientes:

- Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- Fomentar en el centro los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- Mejorar las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, implicándolos en todas las actividades encaminadas a facilitar la convivencia en el centro (jornadas de convivencia).
- Prevenir los conflictos dentro y entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
- Priorizar la educación en valores de entre los demás contenidos del currículo, asignándoles espacios y tiempos específicos.
- Fomentar la existencia de actividades, espacios y tiempos comunes para facilitar la convivencia entre el alumnado.
- Prever una atención específica al alumnado que, por diversas causas, presente

comportamientos que alteren la convivencia en el centro y la de aquel otro alumnado que padece sus consecuencias.

- Colaborar con la AMPA del centro, para que pueda organizar actividades dirigidas a la formación de las familias, mostrándoles las herramientas necesarias de sus hijos e hijas.

4. NORMAS DE CONVIVENCIA

Basadas en el Decreto 328/2010, en la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho a las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas y en la Orden de 28 abril de 2015, por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011.

4.1. CONDUCTAS CONTRARIAS Y CORRECCIONES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

- Según Decreto 328/2010. Artículos 33 y 34.

Son conductas contrarias a las normas de convivencia conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:

- a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Causar daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por los padres, madres o representantes legales

NORMAS DE CONVIVENCIA	Colaborar en el cuidado, limpieza y conservación del Centro, tanto sus edificios, materiales, mobiliario, plantas, utilizando papeleras y contenedores.
CORRECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Realizar tareas dentro y fuera del horario para mejorar el centro. · Reparar el daño causado. · Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de un mes.
QUIÉN LA IMPONE	<ul style="list-style-type: none"> · Jefatura de Estudios · Tutor/a
OBSERVACIONES	<ul style="list-style-type: none"> · Comunicar la incidencia por escrito a la Jefatura de Estudios
NORMAS DE CONVIVENCIA	Asistir regularmente a clase. Ser puntual. Traer el material necesario. Participar en las actividades programadas y no ausentarse del aula sin la autorización del profesor o profesora.
CORRECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Amonestación oral o escrita. · Supresión del derecho de asistencia a esa clase hasta tres días, el niño o niña estará atendido/a en su Ciclo. · Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de un mes.
QUIÉN LA IMPONE	<ul style="list-style-type: none"> · Jefatura de Estudios · Tutor/a · Dirección
OBSERVACIONES	<ul style="list-style-type: none"> · Registro escrito de la incidencia e informar al padre y madre
NORMAS DE CONVIVENCIA	Prestar atención en clase, haciendo caso a todos los maestros y maestras y hacer las tareas diariamente con una buena predisposición
CORRECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Amonestación oral o escrita. · Supresión del derecho de asistencia a esa clase hasta tres días, el niño o niña estará atendido/a en su Ciclo. · Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de un mes.
QUIÉN LA IMPONE	<ul style="list-style-type: none"> · Docente
OBSERVACIONES	<ul style="list-style-type: none"> · Informar a su tutor o tutora, a Jefatura de Estudios y al padre o madre

NORMAS DE CONVIVENCIA	Mantener el orden en las aulas, pasillos, servicios y demás dependencias del Centro tanto si hay profesorado presente en ese momento como si no lo hay.
CORRECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Amonestación oral o escrita. · Realizar tareas dentro y fuera del horario para mejorar el centro. · Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de un mes. · Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
QUIÉN LA IMPONE	<ul style="list-style-type: none"> · Profesorado que esté Impartiendo clase · Comisión de convivencia
OBSERVACIONES	<ul style="list-style-type: none"> · Informar a su tutor o tutora · Jefatura de Estudios · Padre o madre
NORMAS DE CONVIVENCIA	Entregar con puntualidad y sin alteraciones las notificaciones del profesorado a los padres y madres.
CORRECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Amonestación escrita. · Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de un mes.
QUIÉN LA IMPONE	<ul style="list-style-type: none"> · Tutor
OBSERVACIONES	<ul style="list-style-type: none"> · El tutor o tutora se entrevistará con el padre y madre. · Informar a Dirección.
NORMAS DE CONVIVENCIA	Respetar el derecho a atender y a trabajar de los compañeros y compañeras y del profesorado, sin interrumpir el ritmo de la clase.
CORRECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Amonestación oral o escrita. · Supresión del derecho de asistencia a esa clase, el niño o niña estará atendido en su Ciclo.
QUIÉN LA IMPONE	<ul style="list-style-type: none"> · Profesor que esté impartiendo clases
OBSERVACIONES	<ul style="list-style-type: none"> · Informar a su tutor o tutora, · Jefatura de Estudios · Padre o madre

NORMAS DE CONVIVENCIA	Abstenerse de facilitar la entrada y estancia a personas no pertenecientes al Centro.
CORRECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Amonestación oral o escrita. · Supresión del derecho al uso del patio durante el recreo.
QUIÉN LA IMPONE	<ul style="list-style-type: none"> · Jefatura de Estudios. · Tutor/a
OBSERVACIONES	<ul style="list-style-type: none"> · Informar a su tutor o tutora, · Padre o madre
NORMAS DE CONVIVENCIA	Tratar con consideración y sin agresividad a sus compañeros y compañeras así como a cualquier miembro de la comunidad educativa.
CORRECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Amonestación oral o escrita. · Supresión del derecho de asistencia a esa clase hasta tres días, el niño o niña estará atendido en su Ciclo preferentemente e · De forma excepcional, supresión del derecho de asistencia al Centro hasta tres días. (El niño o niña recibirá las actividades que deberá realizar de su tutor o tutora)
QUIÉN LA IMPONE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesorado 2. Jefatura de Estudios 3. Dirección
OBSERVACIONES	<ol style="list-style-type: none"> 4. Registro escrito de la incidencia e informar al padre y madre.
NORMAS DE CONVIVENCIA	Utilizar los procedimientos establecidos, no violentos, para resolver las discrepancias y conflictos. Seguir las indicaciones del profesorado y personal no docente sobre el cumplimiento de las normas de convivencia.

CORRECCIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 5. Amonestación oral o escrita 6. Realizar tareas dentro y fuera del horario para mejorar el centro. 7. Supresión del derecho de asistencia a esa clase hasta tres días, el niño o niña estará atendido en su Ciclo preferentemente. 8. De forma excepcional, supresión del derecho de asistencia al Centro hasta tres días. (El niño o niña recibirá las actividades que deberá realizar de su tutor o tutora)
QUIÉN LA IMPONE	<ul style="list-style-type: none"> · Profesorado · Jefatura de Estudios · Dirección
OBSERVACIONES	<ul style="list-style-type: none"> · Registro escrito de la incidencia e informar al padre y madre. · Entrevista previa con el niño o niña y sus representantes legales.
NORMAS DE CONVIVENCIA	No encubrir o incitar a cometer conductas contrarias a la convivencia
CORRECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Amonestación oral o escrita Supresión del derecho de asistencia a esa clase hasta tres días, el niño o niña estará atendido en su Ciclo, preferentemente . · De forma excepcional, supresión del derecho de asistencia al Centro hasta tres días. (El niño o niña recibirá las actividades que deberá realizar de su tutor o tutora)
QUIÉN LA IMPONE	<ul style="list-style-type: none"> · Profesorado · Jefatura de Estudios · Dirección
OBSERVACIONES	<ul style="list-style-type: none"> · Registro escrito de la incidencia e informar al padre y madre · Entrevista previa con el niño o niña y sus representantes legales.
NORMAS DE CONVIVENCIA	Acumulación de amonestaciones o apercibimientos.
CORRECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Supresión del derecho de asistencia al Centro hasta tres días. (El niño o niña recibirá las actividades que deberá realizar de su tutor o tutora)
QUIÉN LA IMPONE	<ul style="list-style-type: none"> · Dirección
OBSERVACIONES	<ul style="list-style-type: none"> · Registro escrito de la incidencia. · Entrevista previa con el niño o niña y sus representantes legales.

NORMAS DE CONVIVENCIA	Reiterada actitud pública de rechazo a las normas de convivencia.
CORRECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Supresión del derecho de asistencia al Centro hasta tres días. (El niño o niña recibirá las actividades que deberá realizar de su tutor o tutora)
QUIÉN LA IMPONE	<ul style="list-style-type: none"> · Dirección
OBSERVACIONES	<ul style="list-style-type: none"> · Registro escrito de la incidencia. · Entrevista previa con el niño o niña y sus representantes legales.

4.2. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES Y CORRECCIONES PARA LA CONVIVENCIA

- Según Decreto 328/2010. Artículos 36, 37 y 38.

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

- a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
- d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a las que se refiere el artículo 33.
- j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.

k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

NORMAS DE CONVIVENCIA	Tratar con respeto a los compañeros y compañeras, profesorado y demás personal del Centro, utilizando un vocabulario y tono adecuados.
CORRECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Realización de tareas fuera del horario lectivo. · Supresión del derecho a participar en las actividades extraescolares por un período máximo de un mes. · Supresión del derecho de asistencia a algunas clases como máximo tres días.
QUIÉN LA IMPONE	<ul style="list-style-type: none"> · Dirección · Comisión de convivencia
OBSERVACIONES	<ul style="list-style-type: none"> · Antes de imponer la corrección se oirá al alumnado y sus representantes legales. · Constancia escrita y en Séneca de la conducta y corrección. · Información a tutores y tutoras. · Garantía de continuidad del proceso educativo (actividades por el alumnado, sistema de entrega y corrección...)
NORMAS DE CONVIVENCIA	Usar Internet respetando las indicaciones para su seguridad.
CORRECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Realización de tareas fuera del horario lectivo. · Supresión del derecho a participar en las actividades extraescolares por un período máximo de un mes. · Supresión del derecho de asistencia a algunas clases como máximo tres días.
QUIÉN LA IMPONE	<ul style="list-style-type: none"> · Dirección · Comisión de convivencia
OBSERVACIONES	<ul style="list-style-type: none"> · Antes de imponer la corrección se oirá al alumnado y sus representantes legales. · Constancia escrita y en Séneca de la conducta y corrección. · Información a tutores y tutoras. · Garantía de continuidad del proceso educativo (actividades por el alumnado, sistema de entrega y corrección...)

NORMAS DE CONVIVENCIA	Evitar juegos y manifestaciones violentas que atenten contra la integridad física, moral o psíquica de cualquier miembro de la Comunidad Educativa tanto en el Centro como en el transporte escolar
CORRECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Realización de tareas fuera del horario lectivo. · Supresión del derecho a participar en las actividades extraescolares por un período máximo de un mes. · Supresión del derecho de asistencia a algunas clases como máximo tres días.
QUIÉN LA IMPONE	<ul style="list-style-type: none"> · Dirección · Comisión de convivencia
OBSERVACIONES	<ul style="list-style-type: none"> · Antes de imponer la corrección se oirá al alumnado y sus representantes legales. · Constancia escrita y en Séneca de la conducta y corrección. · Información a tutores y tutoras. · Garantía de continuidad del proceso educativo (actividades por el alumnado, sistema de entrega y corrección...)
NORMAS DE CONVIVENCIA	Respetar las ideas, creencias, discapacidades físicas, psíquicas, diferencias de sexo, raza, etc. de todas las personas.
CORRECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Realización de tareas fuera del horario lectivo. · Supresión del derecho a participar en las actividades extraescolares por un período máximo de un mes. · Supresión del derecho de asistencia a algunas clases como máximo tres días.
QUIÉN LA IMPONE	<ul style="list-style-type: none"> · Dirección · Comisión de convivencia
OBSERVACIONES	<ul style="list-style-type: none"> · Antes de imponer la corrección se oirá al alumnado y sus representantes legales. · Constancia escrita y en Séneca de la conducta y corrección. · Información a tutores y tutoras. · Garantía de continuidad del proceso educativo (actividades por el alumnado, sistema de entrega y corrección...)
NORMAS DE CONVIVENCIA	Evitar la posesión en el Centro de móviles, aparatos electrónicos, mecheros y otros instrumentos que puedan resultar peligrosos como navajas, anillos con volumen...

CORRECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Realización de tareas fuera del horario lectivo. · Supresión del derecho a participar en las actividades extraescolares por un período máximo de un mes. · Supresión del derecho de asistencia a algunas clases como máximo tres días.
QUIÉN LA IMPONE	<ul style="list-style-type: none"> · Dirección · Comisión de convivencia
OBSERVACIONES	<ul style="list-style-type: none"> · Antes de imponer la corrección se oirá al alumnado y sus representantes legales. · Constancia escrita y en Séneca de la conducta y corrección. · Información a tutores y tutoras. · Garantía de continuidad del proceso educativo (actividades por el alumnado, sistema de entrega y corrección...)
NORMAS DE CONVIVENCIA	Respetar a los miembros de la Comunidad Educativa sin causar ofensas, agresiones, injurias o amenazas sobre ellos.
CORRECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Realización de tareas fuera del horario lectivo. · Supresión del derecho a participar en las actividades extraescolares por un período máximo de un mes. · Supresión del derecho de asistencia a algunas clases como máximo tres días.
QUIÉN LA IMPONE	<ul style="list-style-type: none"> · Dirección · Comisión de convivencia
OBSERVACIONES	<ul style="list-style-type: none"> · Antes de imponer la corrección se oirá al alumnado y sus representantes legales. · Constancia escrita y en Séneca de la conducta y corrección. · Información a tutores y tutoras. · Garantía de continuidad del proceso educativo (actividades por el alumnado, sistema de entrega y corrección...)
NORMAS DE CONVIVENCIA	Acatar y cumplir efectivamente las correcciones impuestas con arreglo a nuestro Plan de Convivencia
CORRECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Realización de tareas fuera del horario lectivo. · Supresión del derecho a participar en las actividades extraescolares por un período máximo de un mes. · Supresión del derecho de asistencia a algunas clases como máximo tres días.
QUIÉN LA IMPONE	<ul style="list-style-type: none"> · Dirección · Comisión de convivencia

OBSERVACIONES	<ul style="list-style-type: none"> · Antes de imponer la corrección se oirá al alumnado y sus representantes legales. · Constancia escrita y en Séneca de la conducta y corrección. · Información a tutores y tutoras. · Garantía de continuidad del proceso educativo (actividades por el alumnado, sistema de entrega y corrección...)
NORMAS DE CONVIVENCIA	La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
CORRECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Realización de tareas fuera del horario lectivo. · Supresión del derecho a participar en las actividades extraescolares por un período máximo de un mes. · Supresión del derecho de asistencia a algunas clases como máximo tres días.
QUIÉN LA IMPONE	<ul style="list-style-type: none"> · Dirección · Comisión de convivencia
OBSERVACIONES	<ul style="list-style-type: none"> · Antes de imponer la corrección se oirá al alumnado y sus representantes legales. · Constancia escrita y en Séneca de la conducta y corrección. · Información a tutores y tutoras. · Garantía de continuidad del proceso educativo (actividades por el alumnado, sistema de entrega y corrección...)
NORMAS DE CONVIVENCIA	El deterioro grave de instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad Educativa así como la sustracción de las mismas.
CORRECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Realización de tareas fuera del horario lectivo. · Supresión del derecho a participar en las actividades extraescolares por un período máximo de un mes. · Supresión del derecho de asistencia a algunas clases como máximo tres días.
QUIÉN LA IMPONE	<ul style="list-style-type: none"> · Dirección · Comisión de convivencia
OBSERVACIONES	<ul style="list-style-type: none"> · Antes de imponer la corrección se oirá al alumnado y sus representantes legales. · Constancia escrita y en Séneca de la conducta y corrección. · Información a tutores y tutoras. · Garantía de continuidad del proceso educativo (actividades por el alumnado, sistema de entrega y corrección...)

NORMAS DE CONVIVENCIA	Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa serán consideradas conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnado con necesidades educativas especiales.
CORRECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> · Realización de tareas fuera del horario lectivo. · Supresión del derecho a participar en las actividades extraescolares por un período máximo de un mes. · Supresión del derecho de asistencia a algunas clases como máximo tres días.
QUIÉN LA IMPONE	<ul style="list-style-type: none"> · Dirección · Comisión de convivencia
OBSERVACIONES	<ul style="list-style-type: none"> · Antes de imponer la corrección se oirá al alumnado y sus representantes legales. · Constancia escrita y en Séneca de la conducta y corrección. · Información a tutores y tutoras. · Garantía de continuidad del proceso educativo (actividades por el alumnado, sistema de entrega y corrección...)

4.3. CONDUCTAS CONTRARIAS Y CORRECCIONES ALUMNADO CON NEE:TGH/TDH

- Elaborar un plan de actuación Individualizado.
- Reunión del equipo docente para establecer acuerdos a nivel de Centro, alumno y familia.
- Registro funcional de conductas: Hacer un seguimiento de conductas problemáticas por escrito y un registro de antecedentes.
- Aplicación de cestas de conducta: Todo el equipo docente deberá conocer que comportamientos del alumno se van a ignorar en el aula, para que actúen al unísono. Con estas cestas se evitan partes y sanciones.

Sanciones reeducativas:

- Las familias deberá firmar la conformidad de la aplicación de estas medidas:
- Privación de entrada a las clases y asistencia al aula de convivencia/ al despacho de dirección o al aula estipulado previamente , para trabajar el material específico.
- Ordenar material del aula, biblioteca
- Asistencia a otros cursos para ayudar a otro alumnado
- Asistencia al aula específica como actuación de sensibilización del alumno
- Supervisión en recreos, entradas y salidas de clase y momentos de riesgo
- Acompañamiento en salidas y actividades complementarias por una persona del Centro, para ejercer supervisión y vigilancia.

4.4. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLIARIAS

- Según Decreto 328/2010. Artículo 39. Procedimiento general.

Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Plan , y cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del artículo 37.1 del Decreto 328/2010, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.

Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del artículo 34.2, deberá oírse al profesor o profesora o tutor o tutora del alumno o alumna.

Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna.

Los maestros y maestras del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

4.5. GRABACIÓN DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLIARIAS

- Según Decreto 328/2010. Artículo 39. Procedimiento general.

Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Plan , y cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del artículo 37.1 del Decreto 328/2010, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.

Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del artículo 34.2, deberá oírse al profesor o profesora o tutor o tutora del alumno o alumna.

Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna.

Los maestros y maestras del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas

b) Ámbitos de las conductas a corregir.

- Según Decreto 328/2010. Artículo. 31.
- Según Decreto 328/2010. Artículo. 32.

Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el centro, tanto en el horario lectivo como en el dedicado al aula matinal, al comedor escolar, a las actividades complementarias y al transporte escolar.

Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

4.6. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

Además de las Normas recogidas anteriormente, el Colegio Nuestra Señora de Fátima , en su Reglamento de Organización y Funcionamiento, establece unas Normas de convivencia propias del Centro que definen las características de las conductas que deben promoverse.

- 1.- Actitudes que favorecen la convivencia para toda la comunidad educativa
 - Se educado y amable: Saluda, ¡Buenos días! ¡Buenas tardes!, adiós, hola, ...
 - Entra pidiendo permiso y despidiéndote cuando salgas.
 - Pide las cosas a tus compañeros/as y en casa por favor y dando las gracias.
 - Muestra interés por los demás y por lo que dicen los otros. Los demás también tienen cosas buenas que aportar.
 - Dialoga con los demás: escucha, dialoga con naturalidad, sin gritos, espera a que alguien termine de hablar, mira de frente a la persona con la que hablas,...
 - Busca siempre hacer amigos y amigas respetando sus cualidades.
 - Colabora con tus amigos y amigas. A veces tenemos problemas con los compañeros, pero debemos resolverlos dialogando.

- Aprende a pedir disculpas si haces algo que no está bien: perdona, lo siento,...
- Realiza tu trabajo con buen humor, alegría y optimismo. Hay muchos motivos por los cuales estar alegres, contentos y felices.
- Acepta a los que te rodean como son y ayúdalos a que sean mejores.
- Habla con todos, con buenos modales y respeta sus opiniones.
- Haz buen uso de las instalaciones del centro y de los materiales propios y de los demás.

2.- Normas de convivencia del centro:

En las normas de convivencia pretendemos asegurar unas normas para todos los miembros de nuestra comunidad educativa.

- Respeto mutuo entre todos los sectores de la comunidad.
- Correcto desarrollo de las actividades académicas.
- Buen uso de las instalaciones y recursos del centro.
- Participación activa de toda la comunidad para la prevención y resolución de conflictos.

4.7. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL ALUMNADO

Los alumnos/as deben tener un correcto comportamiento personal y :

- Asistir puntualmente a las actividades escolares.
- Acudir a clase debidamente aseado.
- Desplazarse por pasillos y escaleras con orden y compostura.
- Aportar a las clases los libros y el material escolar que sean precisos.
- Dejar la mochila, abrigos, carpetas,... en el lugar adecuado.
- En caso de retraso del profesor/a permanecer en el aula en silencio y actitud de trabajo.
- Responsabilizarse de los encargos que se le encomienden.
- Acudir a los aseos en los casos de verdadera necesidad y durante recreo.
- Entregar los justificantes de las faltas de asistencia formulados por sus padres/madres.
- Mantener una actitud de respeto a la Institución Escolar.

Los alumnos/as deben tener un correcto comportamiento con sus compañeros y :

- No agredir, insultar, ni humillar a sus compañeros/as de colegio.
- Respetar todas las pertenencias de los demás.
- No perturbar la marcha de las clases.
- Colaborar con sus compañeros/as en las actividades escolares.
- Evitar los juegos violentos.

Los alumnos/as deben tener un correcto comportamiento con sus profesores y :

- Respetar al profesorado y a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Prestarse al diálogo para esclarecer las cuestiones que se planteen en la vida del Centro.
- Realizar las tareas y actividades que se les asignen.

Los alumnos/as deben tener un correcto comportamiento en el recreo y :

- No comer en el patio

- Fomentar el uso del recreo como tiempo de relajación, convivencia y disfrute evitando conflictos.
- Ir al baño antes de salir o a la entrada del recreo.
- Coger todo lo que se necesite (abrigos, desayuno, ...) antes de ir al recreo.
- No permanecer en las aulas, baños o pasillos durante el tiempo de recreo si no están acompañados de un docente.
- Salir de forma ordenada y tranquila, acompañados por el docente que esté en el aula en ese momento.
- Mantener el patio limpio de envoltorios o restos de desayuno depositándolos en las papeleras.
- Respetar los espacios asignados en el patio.
- Practicar juegos no violentos.
- No entrar en conflictos y aprovechar el tiempo para jugar y divertirse.
- Acudir al docente de patio ante algún conflicto y situación injusta.
- No discriminar a ningún compañero, todos pueden participar.
- Acudir a las filas en el momento en el que lo diga el profesorado

Los alumnos/as deben tener un correcto comportamiento en el centro y :

- Hacer buen uso del edificio, instalaciones, mobiliario y material escolar.
- Cuidar de que las clases, pasillos y servicios se mantengan limpios y ordenados.
- Participar de acuerdo con su edad, en la organización del Centro.
- No ausentarse del Centro sin conocimiento del profesor/a responsable en cada momento.
- No se podrá salir ni entrar del centro durante el periodo lectivo, excepto a la hora del recreo con el debido justificante médico y acompañado de un familiar mayor de edad.

4.8.NORMAS DE CONVIVENCIA ESPECÍFICA DE CADA ETAPA

4.8.1.ETAPA DE INFANTIL

En la Reunión Inicial con las familias, celebrada antes del primer día de curso, se informa sobre los principales aspectos relacionados con la convivencia del alumnado, insistiendo en la necesidad de trabajar juntos, familia y colegio, para formar al alumnado en un ambiente democrático y de respeto a las diferencias individuales y colectivas.

En los primeros días de clase se establecen las normas de convivencia del aula y del patio. Normas que se recuerdan y amplían gradualmente al paso de los meses.

A lo largo del curso se anima al alumnado en el establecimiento y cumplimiento de normas de convivencia en el aula, tomando conciencia de la importancia de estas y del derecho de todos los miembros de la comunidad a ser respetados.

Se establece un rincón del aula para la resolución de conflictos, la escucha y el respeto.

1.- La hora de entrada es a las 9:00

2.- Las familias no acompañarán al alumnado a clase, salvo casos excepcionales. Velaremos así para que los más pequeños del centro adquieran autonomía y responsabilidad. Las consultas se podrán realizar a través de los canales oficiales internos de comunicación entre la tutora y las familias.

3.- El alumnado no podrá salir del Centro con su familia sin previo aviso a la tutora. El alumnado no podrá salir del centro con ninguna persona menor de edad o desconocida, distinta a la autorizada por el padre/madre o tutor legal a través del cauce para esto, IPasen. En caso de cualquier cambio, la

persona que pase a recogerlo/a deberá estar registrado en esta plataforma.

4.- El uniforme de Educación Infantil es el de calle y el deportivo y debe venir completo. Las prendas que se puedan perder o cambiar deben venir marcadas y con una cinta elástica de color para colgar en las perchas. El calzado debe ser de velcro .

5.- No se administrará ningún medicamento, a no ser que esté autorizado por la familia por riesgo en la vida del alumno/a. El registro deberá ser entregado a la secretaría del centro con

aviso a la tutora. Cuando cambie el medicamento o su dosis se volverá a rellenar el documento en secretaría.

6.- En caso de accidente se actuará de la siguiente forma: si es leve lo resolverán las propias maestras y se lo comunicarán a la familia por teléfono, cuando vengan . En caso de mayor consideración, la maestra llamará a la familia para comunicarles lo sucedido y si no fuese posible, se efectuaría su traslado al Centro Sanitario designado por el Colegio. No se trasladará en ningún vehículo particular al accidentado.

8.- El alumnado que ha amanecido enfermo o lo haya estado durante la noche anterior no debe venir al colegio. En caso de infección (por ejemplo: piojos), se enviará un aviso a la tutoría afectada, para que las familias sepan lo que pasa en el aula, cuidando el anonimato del alumno/a.

9.- Se tomarán medidas ante conductas agresivas y actitudes violentas y se aplicará las acciones correctivas oportunas en función de su gravedad, comunicándose a la familia.

4.8.2. ETAPA DE PRIMARIA

En la Reunión Inicial de curso se informa a las familias sobre los principales aspectos del Plan de Convivencia, insistiendo en la necesidad de trabajar juntos, familia y colegio, para formar al alumnado en un ambiente de respeto a las diferencias individuales y colectivas.

En los primeros días de clase se dialoga con el alumnado sobre las normas de convivencia .A partir de ellos se elaboran las normas de aula.

A lo largo del curso se anima al alumnado en el establecimiento y cumplimiento de normas de convivencia en el aula, tomando conciencia de la importancia de estas y del derecho de todos los miembros de la comunidad a ser respetados.

1. El profesorado anotará las conductas contrarias a las normas de convivencia en el lugar de Google Drive habilitado para ello, cuando sea de forma reiterativa.

2. En las reuniones de nivel o ciclo, o bien en reunión de ETCP, se estudiarán los casos de conducta contraria a las normas y se determinarán las acciones a seguir de manera consensuada y teniendo siempre en cuenta los hechos y circunstancias atenuantes y agravantes. En los casos más graves, la corrección será consensuada con Dirección.

3. El profesorado comunicará directamente a las familias las conductas contrarias a las normas de convivencia que hayan provocado, mediante agenda, plataforma o tutoría.
4. En las sesiones de evaluación, el equipo educativo del ciclo valorará la evolución de los alumnos/as que hayan tenido conductas inadecuadas.
5. Las faltas de puntualidad y asistencia, del alumnado, deben ser comunicadas al tutor/a lo antes posible y justificadas por los padres/madre o tutores legales en la agenda escolar/plataforma o mediante un justificante médico y presentadas a los/as tutores/as en cuanto el alumno/a se incorpore al centro.
6. Se considera retraso la incorporación al aula 5 minutos después de comenzar la clase.
7. Las faltas de asistencia, así como los retrasos al inicio de la jornada, serán registradas por el profesorado que se encuentre en el aula en ese momento.

4.9. PROTOCOLO ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

El protocolo que debe seguir cualquier profesor/a ante una conducta contraria a las Normas de Convivencia se detalla en los epígrafes que se describen a continuación:

1. Además del acuerdo conjunto sobre las normas, su difusión, la coordinación en su cumplimiento con el mismo rigor... es necesario acordar un protocolo de actuación que de una manera clara establezca qué debemos hacer exactamente para detectar, regular y resolver los conflictos que puedan plantearse.
2. Cuando surja una situación conflictiva protagonizada por algún niño o niña, el profesor o profesora que la presencie, además de la actuación educativa que resulte adecuada, deberá valorar si esa conducta es contraria a las normas de convivencia o es gravemente perjudicial.
3. En todo caso, deberá elaborar un parte de incidencias y entregárselo al tutor o tutora del niño o niña en cuestión.
4. El tutor o la tutora, además de la actuación educativa que resulte adecuada, deberá informar al padre y la madre del niño o niña que protagonizó la conducta y entregar el parte de incidencias a la Jefatura de Estudios para que quede constancia de la misma.
5. Si se trata de una conducta contraria a las normas de convivencia que no llega a ser gravemente perjudicial, se reflejará en el parte de incidencias, se comunica a la Jefatura de Estudios y se informa a la familia a través de la agenda escolar.
6. El profesorado, en este primer momento, deberá ayudar al alumnado en concreto a razonar sobre su conducta y tratará de solucionar de manera dialogada el conflicto.
7. Los tutores y tutoras pueden tratar de resolver estos conflictos estudiándolos, dentro de su acción tutorial, en entrevista individual con el alumnado o su familia, o en el grupo con la actuación como mediadores de los delegados y delegadas de clase.
8. Los tutores y tutoras reclamarán la colaboración a la familia del alumnado que desarrolle una conducta contraria a las normas de convivencia para modificar de la mejor forma la conducta de su hijo/a.

9. Si la acción tutorial no resuelve el conflicto producido, se aplicará la corrección que corresponda.
10. Dependiendo del tipo de conducta contraria a la convivencia que sea, le corresponderá determinar la corrección adecuada al profesor o profesora, tutor o tutora, Jefatura de Estudios o Dirección. En todo caso será necesario oír al niño o niña.
11. Una vez decidida la corrección, además de la entrevista de la Jefatura de Estudios con el niño o niña en cuestión para reflexionar sobre su comportamiento, será de obligado cumplimiento la comunicación del suceso y su corrección por parte de los tutores y tutoras a las familias mediante una entrevista personal preferentemente o, en caso de no asistencia de la familia, por escrito.
12. Si la conducta se ha calificado como gravemente perjudicial para la convivencia, se reflejará en el parte de incidencias y se entregará a la Dirección. El tutor o tutora convocará a las familias a través de la agenda escolar.
13. En la entrevista con la familia se le informará de los hechos y las posibles correcciones que podría corresponder. Una vez oídos el niño o la niña y sus representantes legales, la Dirección será quien aplique la corrección adecuada.
14. La Comisión de Convivencia recibirá información de las correcciones aplicadas por conductas gravemente perjudiciales a la convivencia.
15. Hay que tener en cuenta dos salvedades en este protocolo común:
 - a. Que por iniciativa del tutor o tutora, con el visto bueno de la Jefatura de Estudios y Dirección, se derive el análisis del caso a la mediación de la Comisión de Convivencia.
 - b. Que por iniciativa del tutor o tutora, con el visto bueno de la Jefatura de Estudios y Dirección, se proponga a la familia un compromiso de convivencia que permita encauzar el comportamiento del niño o niña dejando en suspenso la adopción de medidas correctivas, siempre que se cumpla el compromiso.
16. El compromiso de convivencia deberá tener carácter preventivo y procurar que sirva para evitar situaciones de alteración de la convivencia o prevenir el agravamiento de las mismas.
17. Los compromisos establecerán las medidas concretas que se acuerden para superar la situación de rechazo escolar que presenta el alumnado, las obligaciones que asume cada una de las partes para el desarrollo de dichas medidas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas.
18. Asimismo, deberá quedar constancia de la posibilidad de modificar el compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.
19. Una vez suscrito el compromiso de convivencia se comunicará por parte de la Dirección a la Comisión de Convivencia.
20. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, garantizará la efectividad de los compromisos de convivencia y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento, entre las que se podrá contemplar la anulación del mismo.

4.10. RECLAMACIONES

Los representantes legales del alumno, podrá presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comuniquen el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso.

En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o alumna.

5. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

5.1. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Según la normativa vigente, la composición de la Comisión de Convivencia será la siguiente, entre los miembros del Consejo Escolar:

1. El director, que ejercerá la presidencia.
2. La jefa de estudios.
3. Dos maestros o maestras (uno de ellos el Responsable del Plan de Igualdad entre hombres y mujeres)
4. Dos padres, madres o representantes legales del alumnado elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar (Uno de ellos será la representante del AMPA)

5.2. PLAN DE REUNIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La Comisión de Convivencia se reunirá al menos una vez cada trimestre y cuando fuese necesario a propuesta del Director/a del Centro para dar cuenta de las medidas disciplinarias adoptadas con el alumnado.

Como mínimo la Comisión se reunirá:

- a) Una vez en el primer trimestre para estudiar las aportaciones que se hayan podido presentar al Plan de Convivencia.
- b) Una vez en el segundo trimestre para realizar el seguimiento de la convivencia en el Centro y proponer las medidas correctoras que se vean convenientes.
- c) Una vez en el tercer trimestre para analizar el cumplimiento del Plan durante el curso y presentar al Consejo Escolar las correspondientes propuestas de mejora.
- d) De formar extraordinaria todas aquellas veces que el presidente de la comisión considere necesarias.

5.3. PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

El Plan de actuación de esta comisión se establecerá al inicio de cada curso escolar con la aportación de criterios y actualización de las normas de convivencia del Centro. Igualmente realizará revisiones trimestrales del Plan de Convivencia y aprobará la memoria de dicho plan al final de cada curso escolar.

Por tanto, quedaría plasmado de la siguiente manera:

- a) Elaboración y actualización del diagnóstico del estado de la convivencia en el centro (En el primer trimestre)
- b) Seguimiento de las actividades del Plan (Segundo y tercer trimestre)
 1. Referidas a la integración y participación del alumnado.
 2. Dirigidas a favorecer la relación de las familias y el Centro. (En el primer trimestre, plan de acogida)
 3. Vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo.
 4. De sensibilización en la igualdad entre hombres y mujeres.
 5. De sensibilización frente el acoso e intimidación entre iguales.
- c) Seguimiento de la convivencia y correcciones. (En los meses de Febrero y Mayo como mínimo)
- d) Seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el Centro. (En los meses de Febrero y Mayo como mínimo)

5.4. FUNCIONES COMISIÓN DE CONVIVENCIA

- a. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b. Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- c. Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- d. Mediar en los conflictos planteados.
- e. Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- f. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- g. Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h. Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
- i. Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

5.5. AULA DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

De conformidad con lo recogido en el artículo 25 del Decreto 327/2010 y en el artículo 23 del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio, los centros docentes podrán crear aulas de convivencia.

1-. Objetivos Aula de Convivencia

Se creará un Aula de Convivencia con el objetivo de tratar de manera individualizada al alumnado que, como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria por alguna conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia, se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de la actividad lectiva.

2-. Criterios para la atención de alumnos en el Aula de Convivencia

- El Aula de Convivencia asistirá a aquellos que han recibido tres llamadas de atención (parte de incidencia) por parte del equipo educativo y que, según queda establecido en las Normas de Convivencia, son sancionadas con la privación del derecho de asistencia a las clases durante un periodo de tiempo no superior a tres días.
- Excepcionalmente, cuando se trate de corregir una conducta gravemente contraria a las normas de convivencia, puede no considerarse necesaria la acumulación de tres llamadas de atención

para que un alumno acuda al Aula de Convivencia.

- Un alumno/a podrá ser atendido en el Aula de Convivencia siempre que se considere que la aplicación de esta medida pueda servir para mejorar su conducta.
- El Aula de Convivencia podrá tener otras finalidades como la de desarrollar la mediación necesaria en caso de conflicto entre dos o más alumnos/as.

3-. Procedimiento de derivación al Aula de Convivencia

1. La decisión de atender al alumno en el Aula de Convivencia corresponde al Director/a del Centro, asesorado por el jefe de estudios/coordinador de Etapa, y se llevará a cabo mediante la correspondiente resolución.
2. Dicha resolución se comunicará al alumno/a y a sus padres y/o representantes legales.
3. Paralelamente, se pondrá en conocimiento de la Comisión de Convivencia la resolución de derivación adoptada, y serán el jefe de estudios/coordinador de Etapa y el tutor/a los encargados de realizar el seguimiento de la evolución del alumno/a durante su estancia en el Aula de Convivencia.
4. La resolución concretará lo siguiente:
 1. El alumno/a será atendido en el Aula de Convivencia durante un periodo de tiempo determinado
 2. El alumno/a permanecerá en el Aula de Convivencia durante el tiempo que se establezca.
 3. Durante el tiempo que el alumno/a permanezca en el Aula de Convivencia, realizará las tareas formativas indicadas por los profesores de área y las actividades propuestas para la reflexión acompañados
 4. El alumno/a disfrutará de un tiempo de recreo, pero no a la vez que sus compañeros/as.
 5. Además de las tareas programadas por los profesores, el alumno/a podrá realizar otras actividades que favorezcan el desarrollo de la actividad escolar .
 6. En la resolución, junto a la sanción por conductas contrarias a la convivencia y la propuesta del Centro de derivación del alumno/a al Aula de Convivencia, consta el compromiso de la familia de implicarse en la modificación de la conducta que motivó la sanción. (ANEXO I)

6. EQUIPO DE CONVIVENCIA Y BIENESTAR

La finalidad de este equipo es trabajar en todas aquellas áreas involucradas en la convivencia escolar, para construir espacios de paz y contribuir al desarrollo de la entera persona.

En el curso 2022-2023 de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, se incorpora a este equipo la figura del coordinador de bienestar y protección de la infancia y la adolescencia. Esta figura la desempeña Ana Gallego Echeverría y sus funciones principales son:

- a. Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia.
- b. Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
- c. Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos

alternativos de resolución pacífica de conflictos.

- d. Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- e. Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
- f. Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
- g. Coordinar, de acuerdo con los protocolos establecidos, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
- h. Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- i. Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros docentes como al alumnado y sus familias o tutores legales, con especial atención al personal del centro que ejercen de tutores y a la adquisición por parte del alumnado de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.
- j. Fomentar que en el centro docente se lleve a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.
- k. Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.

7. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

El presente plan de convivencia ha sido realizado en colaboración con el claustro y aprobado por el Consejo Escolar.

El Plan de Convivencia será puesto a disposición de toda la comunidad educativa en la página web del centro.

7.1. DIFUSIÓN

1. En cada clase se seleccionará un pequeño grupo de normas que se ilustrará por el alumnado, componiéndose carteles que permanecerán expuestos en la clase.
2. Reunión de la junta de delegados/as con el equipo directivo para informar del plan de convivencia (especialmente el contenido de las normas, actuaciones preventivas y correcciones).
3. Un resumen del contenido del Plan de Convivencia se hará llegar a las familias para su conocimiento a comienzo de curso.
4. Un ejemplar impreso del Plan de Convivencia se encontrará en Jefatura de Estudios estando disponible para toda la comunidad educativa.

7.2. SEGUIMIENTO

1. Los tutores y tutoras así como los Equipos de Ciclo incorporarán entre las tareas de su acción docente la del seguimiento de los aspectos educativos del alumnado a su cargo.
2. Los Delegados y delegadas de alumnos prestarán especial atención a los problemas de convivencia entre su grupo, procurando mediar en su resolución o derivar los mismos a las personas responsables.
3. La situación de la convivencia se estudiará, al menos, una vez al trimestre y siempre que resulte necesario, por los Equipos de ciclo, Junta de Delegados y Delegadas, Comisión de Convivencia y Consejo Escolar.
4. La Jefatura de Estudios coordinará el seguimiento de la convivencia que se realice a lo largo de cada trimestre por los distintos sectores de nuestra comunidad educativa.
5. La Dirección supervisará el cumplimiento de las tareas del Plan de Convivencia de cada responsable.

7.3. EVALUACIÓN

1. La comisión de convivencia junto con el responsable del proyecto “Escuela Espacio de Paz” realizarán al finalizar cada trimestre una valoración del Plan de convivencia
2. Esta evaluación consistirá en una valoración de las tareas encargadas por el Plan, sus resultados y las propuestas de mejora para asegurar la consecución de los objetivos del Plan de convivencia.
 - 2.1.- Los aspectos a tener en cuenta para evaluar serán los siguientes:
 - a) Objetivos que se pretenden alcanzar y actuaciones para su consecución.
 - b) Medidas para prevenir, detectar, regular y resolver los conflictos.
 - c) Estrategias y procedimientos para la difusión, el seguimiento y evaluación.
 - d) Actuaciones y participación de todos los miembros de la comunidad educativa implicados en el Plan de Convivencia.
3. Al finalizar el curso, cada responsable del Plan realizará una valoración global del cumplimiento de las tareas encargadas, sus resultados y las propuestas que se vean adecuadas para tener en cuenta el próximo curso.

8. DELEGADO DE PADRES

El objetivo de los Delegadas y Delegados será colaborar con el profesor o profesora tutor o tutora en los aspectos generales para conseguir un mejor aprovechamiento educativo del aula, trasladando al tutor o tutora, sugerencias e inquietudes de las familias y a estas las del tutor o tutora, facilitando un buen clima de convivencia entre ambas partes.

El desarrollo de su función no deberá suponer en ningún caso una interferencia en la actividad del centro.

8.1. FUNCIONES DEL DELEGADO DE PADRES

- a) Colaborar en la organización de visitas culturales o salidas al entorno.
- b) Ser colaboradores/as activos que ayuden a favorecer el buen funcionamiento del grupo.
- c) Ser mediadores en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d) Impulsar medidas que favorezcan la igualdad por razones de género.
- e) Canalizar las iniciativas de los padres/madres del grupo/aula, del AMPA y del Centro.
- f) Podrán realizar sugerencias y aportaciones en la elaboración del reglamento de organización y funcionamiento y al Consejo Escolar.
- g) Realizar propuestas de mejora del rendimiento académico y la atención a la diversidad.
- h) Animar a la participación de las familias en las actividades programadas por el centro.
- i) Podrán convocar a los padres/madres de su curso, previo conocimiento del profesor/a tutor/a y de la dirección del centro.

8.2. PROCEDIMIENTO DE TRANSMISIÓN DE LA INFORMACIÓN

- 1) La Delegada o Delegado podrá plantear cualquier asunto que le haya sido transmitido por las familias o tutores/as a la Junta Directiva del AMPA, a los padres/madres representantes en el Consejo Escolar o al Equipo Directivo del Centro.
- 2) Además de los medios de comunicación habituales (de palabra, correo electrónico, carta, buzones de sugerencias)
- 3) Los padres/madres Delegados/as de Aula formarán parte de la Junta de Delegados cuyas funciones se describen en nuestro Plan de Convivencia.

MADRES O PADRES: Contactan con la Delegada o Delegado:

- Personalmente
- Por teléfono

DELEGADA O DELEGADO Dependiendo del asunto, informa a las familias o transmite la información al tutor o a quien corresponda.

8.3. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DEL DELEGADO DE PADRES

En aplicación del Artículo 9 de la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos

e hijas. (BOJA núm. 132, de 7 de julio de 2011

Los padres/madres o representantes legales del alumnado de cada clase elegirán un delegado o delegada de clase, por sufragio directo y secreto por mayoría simple, durante el primer mes del curso y con la vigencia de todo el curso escolar.

El Delegado o Delegada será la persona interlocutora válida en el tratamiento de cualquier incidencia que surja lo largo del curso, entre el conjunto de las familias y los distintos estamentos de la Comunidad Educativa.

8.4. JUNTA DE DELEGADOS DE PADRES

Está compuesta por los Delegados y Delegadas representantes de todos los grupos del centro, el/la directora/a y el/la Jefe/a de estudios como miembros del Equipo Directivo del centro, y el presidente o miembro de la Junta Directiva del AMPA.

Sus funciones son:

- 1) Informar a los representantes del Consejo Escolar sobre la problemática de cada grupo o curso.
- 2) Ser informados/as por los /las representantes del consejo Escolar de los temas tratados en el mismo.
- 3) Elaborar informes para el C.E. o para las distintas comisiones a iniciativa propia o a petición de algún otro órgano.
- 4) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento o de otros documentos del Plan del Centro.
- 5) Informar al resto de las familias por escrito del contenido y resoluciones de las distintas reuniones celebradas con los órganos del centro.
- 6) Elaborar propuestas de criterios sobre horarios de actividades complementarias y extraescolares.

8.5. NECESIDADES FORMATIVAS

Se hace necesaria una formación permanente del profesorado en esta materia, a través de cursos o grupos de trabajo, por la aparición de nuevas conductas negativas, por la dificultad a veces en el proceso de integración de inmigrantes...

Estos cursos deberán servir para fomentar la convivencia, para detectar con anticipación los conflictos o situaciones de acoso, y para tener recursos para solucionarlos.

Sobre estas necesidades se comunicará por escrito al Centro de Profesores para que facilite los medios para el perfeccionamiento del profesorado del Centro, siendo todas las actividades formativas incluidas entre las actuaciones del E.O.E. y C.E.P en nuestro centro, principalmente.

En materia de formación proponemos las siguientes temáticas para que sean incluidas en el Plan de Actuación del CEP.

- Resolución de conflictos y dinámicas de grupo.
- Educar en valores: Programas de hábitos y estilos de vida saludable, programa sobre habilidades y competencias sociales,...
- Fomento de hábitos sociales de forma lúdica e integrados en las distintas áreas del currículo.
- Medidas para prevenir el acoso escolar.
- Formación de los tutores/as en mediación.
- Actuaciones referidas al ámbito de la atención a la diversidad, considerados factores de protección, prevención y mejora de la convivencia.

Igualmente consideramos necesario la formación de la familia en esta temática por parte de la orientadora del centro y otros organismos promoviendo la realización de talleres y charlas donde expertos ayudaran a las familias a analizar los estilos educativos familiares y su influencia en la convivencia escolar y social.

9. COMPROMISO DE CONVIVENCIA

En aquellos casos en que se detecte la existencia de problemas de convivencia relativos a un alumno/a concreto, será posible la suscripción de un contrato de convivencia (Anexo II) con los representantes legales de dicho alumno/a, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación entre el centro y las familias, para la aplicación de aquellas medidas necesarias para superar la situación.

La suscripción de dicho acuerdo no impedirá la aplicación de las medidas disciplinarias previstas en caso de incumplimiento del acuerdo.

9.1. PROCEDIMIENTO DE SUSCRIPCIÓN

1. La iniciativa para la suscripción de un contrato de convivencia corresponde a:

- El tutor/a del alumno/a.
- Los representantes legales del alumno/a.
- El equipo de orientación.
- Jefatura de Estudios.
- La dirección del centro.

- Dicha iniciativa será comunicada tanto al tutor/a como a los representantes legales del alumno, que elaboran el compromiso de convivencia.

- El compromiso se entenderá vigente una vez haya sido firmado por el tutor/a y los representantes legales del alumno/a.

9.2. CONTENIDO DEL COMPROMISO

1. El compromiso de convivencia contendrá las medidas a adoptar, las obligaciones que asumen cada una de las partes, la duración del contrato y los cauces de evaluación.

2. Las obligaciones de las familias serán las recogidas en cada compromiso en función del caso concreto, pudiendo recogerse las siguientes:

- ✓ Compromiso de los representantes del alumnado a acudir con carácter periódico a las convocatorias realizadas por el equipo de orientación educativa y el tutor/a del alumno/a.
- ✓ Compromiso de respeto a las decisiones adoptadas por el centro en el seno de un procedimiento sancionador.
- ✓ Compromiso de facilitar la información que le solicite por parte del centro.
- ✓ Compromiso de elaboración de informes periódicos sobre la evolución del alumno.
- ✓ Cualquier otra actuación que en el caso concreto, se considere necesaria para la mejora de la convivencia.

3. Las obligaciones del centro serán las recogidas en cada compromiso en función del caso concreto, pudiendo recogerse las siguientes:

- ✓ Intervención del equipo de orientación.
- ✓ Moderación o paralización de las medidas disciplinarias adoptadas.
- ✓ Elaboración de informes periódicos sobre la evolución del alumno/a
- ✓ Cualquier otra que se considere adecuada en el caso concreto.

4. En cuanto a la duración del contrato, será la que se determine en atención al caso concreto, sin que en ningún caso pueda superar un curso escolar.

9.3. SEGUIMIENTO DEL COMPROMISO DE CONVIVENCIA

1. Una vez suscrito el compromiso, ambas partes facilitarán mensualmente a la comisión de convivencia un informe sobre la evolución del alumno/a.

2.

En caso de que cualquiera de las personas a las que corresponde la iniciativa del acuerdo entienda que se está produciendo un incumplimiento de este, deberá comunicarlo a la dirección del centro.

10. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

10.1. PROTOCOLOS DE ABSENTISMO

1. ¿Cuándo hay absentismo?

Según la Orden de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar, en su artículo 5, "Absentismo Escolar", determina que:

"1. [...], se entenderá por absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada del alumnado en edad de escolaridad obligatoria a los centros docentes donde se encuentre escolarizado, sin motivo que lo justifique".

"2. Se considerará que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de cinco días lectivos en Educación Primaria y veinticinco horas de clases en Educación Secundaria Obligatoria, o el equivalente al 25% de días lectivos o de horas de clase, respectivamente".

2. Objetivos de intervención

- Prevenir, disminuir y evitar el absentismo y el abandono escolar.
- Favorecer el acceso y escolarización del alumnado en situación

de desventaja debido a factores sociales, económicos, étnicos o culturales.

- Implicarse en la detección y tratamiento del alumno absentista.
- Proponer y apoyar la creación de recursos específicos que contribuyan a la disminución del problema de absentismo.
- Sensibilizar e implicar a la comunidad escolar de la importancia de la escuela como agente educativo y socializador, proponiendo que genere alternativas para disminuir el desfase escolar y el fracaso de los alumnos.
- Garantizar el derecho a la educación del alumnado que no puede asistir por accidente o enfermedad prolongada.

3. Actuaciones iniciales

- . Elaborar un listado con los alumnos absentistas de cursos y/o etapa anteriores (infantil).
- . Dar información en la evaluación inicial de los alumnos sobre antecedentes de absentismo en etapas o cursos anteriores.
- . Coordinarse con la jefatura de estudios para detectar y hacer un seguimiento de casos de absentismo y colaborar en el tratamiento de los alumnos con problemas graves de adaptación a la actividad educativa.
- . Favorecer y apoyar la formación del profesorado que interviene con estos alumnos. . Reunirse periódicamente para tratar de establecer pautas de actuación conjunta,intercambiar información y realizar el seguimiento del programa con este/a alumno.
- . Proporcionar al alumnado que no puede asistir por accidente o enfermedad prolongada los medios necesarios para que pueda proseguir su escolaridad en el domicilio.

4. Actuaciones ante sospecha de caso de absentismo

Las primeras actuaciones deben ser realizadas por el/a Tutor/a del alumno/a.

Si en el transcurso de la semana, detecta más de tres faltas de asistencia sin justificar deberá comunicarlo a la familia y a Jefatura de Estudios.

En el caso de que estas medidas no consigan resultados positivos, se debe derivar a la Jefatura de Estudios, la cual intentará subsanar el problema de absentismo con la familia, en el caso de no conseguirlo .

Los pasos a realizar por parte del/la tutor/a, Jefatura de Estudios y Dirección , una vez detectado un caso de absentismo son los siguientes, interrumpiéndose cuando el problema se resuelva:

1º PASO: El/La tutor/a deberá mantener una entrevista de tutoría con la familia (se citará a través de la agenda) para averiguar la causa de su absentismo, pedirle justificante/s e intentar encontrar una solución al problema. Si esto no soluciona el

problema y persiste.

2º PASO: Comunicar las faltas de asistencia a la familia por escrito, (se enviará una carta, con acuse de recibo) y se citará a los padres (carta según modelo Séneca) para que en la hora de Atención a Padres se mantenga una entrevista con la familia en la que se establezcan las actuaciones necesarias para que el alumno/a asista. Informándole además de la obligatoriedad de la escolarización del menor. Se guardará una copia tanto de la comunicación como de la cita y se levantará acta de la reunión mantenida. Establecer compromiso de asistencia.

En el caso de que las faltas sean debidas a una enfermedad que le imposibilite la asistencia durante un periodo largo de tiempo, será necesario pedir a los padres un certificado médico que lo justifique explícitamente. Si no traen tal certificado, no se considerarán justificadas. En el caso de que ninguno de estos pasos solucione el problema se deberá trasladar a paso 3

3º PASO: Derivar a Jefatura de Estudios, a través de la hoja de Notificación de Casos de Absentismo de Seneca , donde se deben incluir además del nombre del alumno y faltas de asistencia, las actuaciones realizadas y la copia de la comunicación y citación realizadas (imprescindible). Desde Jefatura se volverá a citar a la familia mediante carta con acuse de recibo donde se expondrá la obligatoriedad de la asistencia de su hijo/a a clase y de que acudan al centro para justificar sus faltas de asistencia o se comunicará a la autoridad competente. .En el caso de que no acudan a la cita, o no obtener colaboración se pasará a paso 4.

4º PASO: El caso se derivará al Centro de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Paterna, a través de carta de Derivación de Casos de Absentismo Escolar. Si no se resuelve el absentismo, paso 5

5º PASO: Procederemos con el Equipo Técnico de Absentismo Escolar y Comisión Municipal absentismo Escolar

6º PASO: De no resolverse el problema los Servicios Sociales correspondientes enviarán el expediente del alumno al Ministerio Fiscal correspondiente, en función de las circunstancias de cada caso.

5. Competencias

EQUIPO DIRECTIVO:

- Establecer las directrices de elaboración del Programa de Absentismo Escolar y enviarlo al Claustro para su aprobación.

JEFATURA DE ESTUDIOS:

- Elaborar un listado con los alumnos absentistas de cursos o etapas anteriores.
- Dar información al tutor/a a principios de curso de los alumnos con antecedentes de absentismo.
- Coordinarse con los tutores y el Departamento de Orientación.
- Favorecer y apoyar la formación y reciclaje del profesorado que intervenga con estos alumnos.
- Informar a los padres de la obligatoriedad y necesidad de la escolarización de sus hijos.

- Buscar y establecer junto con los padres las posibles soluciones al problema de absentismo de sus hijos.
- Intervenir directamente con los alumnos y familias a través de entrevistas.
- Contactar regularmente con las familias con el objeto de implicarlas en el proceso educativo de sus hijos.
- Hacer un seguimiento de los alumnos con hermanos absentistas para prevenir que reproduzcan las conductas absentistas de éstos.
- Fomentar la participación de los padres y madres en el centro de los alumnos en desventaja social.
- Derivar al Equipo de Orientación los casos en lo que los tutores no obtuviesen éxito.
- Hacer un seguimiento de los alumnos con hermanos absentistas para prevenir que reproduzcan las conductas absentistas de éstos.

EQUIPO DOCENTE:

- Reunirse periódicamente para tratar de establecer pautas de actuación conjunta, intercambiar información y realizar el seguimiento del alumnado.

TUTOR/A:

- En determinados casos, enviar resumen de faltas por escrito a los padres, a través de la agenda o por carta con acuse de recibo.
 - Coordinación con Jefatura de Estudios y el Equipo de Orientación.
 - Informar a los padres de la obligatoriedad y necesidad de la escolarización de sus hijos.
 - Buscar y establecer junto con los padres las posibles soluciones al problema de absentismo de sus hijos.
 - Colaborar en el fomento de hábitos de autonomía social.
 - Intervenir directamente con los alumnos y familias a través de entrevistas.
-
- Contactar regularmente con las familias con el objeto de implicarlas en el proceso educativo de sus hijos.
 - Hacer un seguimiento de los alumnos con hermanos absentistas para prevenir que reproduzcan las conductas absentistas de éstos.
 - Fomentar la participación de los padres y madres en el centro de los alumnos en desventaja social.
 - Informar y orientar a los alumnos y sus padres sobre ayudas existentes que mejoren la integración del alumno.

ORIENTADORA:

- Coordinación con Jefe de Estudios y los tutores.
- Colaborar en el fomento de hábitos de autonomía social.
- Intervenir directamente con los alumnos y familias a través de entrevistas.

- Contactar regularmente con las familias con el objeto de implicarlas en el proceso educativo de sus hijos.
- Contactar regularmente con las familias con el objeto de implicarlas en el proceso educativo de sus hijos.
- Hacer un seguimiento de los alumnos con hermanos absentistas para prevenir que reproduzcan las conductas absentistas de éstos.
- Fomentar la participación de los padres y madres en el centro de los alumnos en desventaja social.
- Participar en el asesoramiento de los aspectos psicopedagógicos.
- Intervenir directamente con los alumnos y familias a través de entrevistas.
- Contactar regularmente con las familias con el objeto de implicarlas en el proceso educativo de sus hijos.
- Fomentar la participación de los padres y madres en el centro de los alumnos en desventaja social.
- Coordinación con el centro de referencia de zona para obtener información sobre el alumnado absentista que pasa de la E. Infantil a nuestro centro.

PADRES/MADRES:

- Buscar y establecer con el/la tutor/a soluciones al problema de absentismo de sus hijos.
- Colaborar en el fomento de hábitos de autonomía social de su hijo.
- Participar en la evaluación socio-familiar de su hijo.
- Organizar junto con el tutor/a y el Equipo de Orientación, las tareas y tiempo dentro del hogar.
- Participar en la vida académica del centro.
- Participación en los aspectos que le sean solicitados por parte de los servicios socioculturales del municipio.

10.2. PROTOCOLOS DE ACOSO

En el siguiente enlace se pueden ver los distintos tipos de acoso y sus protocolos a seguir: https://agrega.juntadeandalucia.es/repositorio/11102013/dc/es-an_2013101112_9132009/guia/protocolos.html

Un alumno o alumna se convierte en víctima cuando está expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que se manifiestan mediante diferentes formas de acoso u hostigamiento cometidas en su ámbito escolar, llevadas a cabo por otro alumno o alumna o varios de ellos, quedando en una situación de inferioridad respecto al agresor o agresores. Acto seguido se aplicará el protocolo establecido

1. Actuaciones inmediatas.

Tras la comunicación indicando que algún alumno o alumna se encuentra en una posible situación que pueda reflejar alguna sospecha o evidencia de acoso escolar, el profesor notificará a todo el Equipo Educativo del nivel del alumno/a, al ETCP y a la coordinadora de bienestar, la sospecha y se establecerán inmediatamente medidas preventivas. La coordinadora de bienestar informará a la dirección del Centro para analizar y valorar la intervención necesaria.

2. Medidas de urgencia.

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las siguientes medidas de urgencia para proteger a la persona agredida y/o evitar las agresiones:

- Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno o alumna acosada: Pedir a la familia del alumno/a acosado/a que lo/la acompañen a la entrada y salida del Centro, intensificar la observación del tutor/a y profesorado hacia dicho alumno/a en clase, incremento de las medidas de seguridad en el recreo y en los cambios de clase, cambio provisional de grupo. A nivel de aula, en caso de que los alumnos/as implicadas compartan aula en alguna asignatura, no podrán estar juntos en el mismo grupo de trabajo ni sentarse cerca en clase.
- Medidas cautelares dirigidas al alumno o alumna acosador: Entrevista con el alumno/a y su familia, derivación al aula de Convivencia para la aplicación de programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal, cambio de grupo, suspensión provisional de asistencia al centro...

3. Traslado a la familia.

Si la demanda no procede de la familia, el tutor o la tutora o el orientador u orientadora, previo conocimiento del Equipo Directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrá el caso en conocimiento de las familias del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas que se estén adoptando.

4. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna acosado.

El director o directora informará de la situación al equipo de profesores y profesoras del alumnado y otro profesorado relacionado. Si se estima oportuno se comunicará también al resto del personal del centro y a otras instancias externas al centro (sociales, sanitarias, judiciales en función de la valoración inicial).

5. Recogida de información de distintas fuentes.

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el Equipo Directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

1. Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.

2. Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, en actividades complementarias y extraescolares.

3. Asimismo, la Dirección del centro solicitará al Departamento de Orientación o Equipo de Orientación Educativa que, con la colaboración del tutor o tutora, complete la información necesaria, recogiendo por escrito los datos obtenidos. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los menores o las menores.
- Preservar su intimidad y la de sus familias.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes: Personal de administración y servicios, servicios sociales locales...

4. Una vez recogida toda la información, el Equipo Directivo realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

6. Aplicación de medidas disciplinarias.

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de medidas disciplinarias al alumno o alumna agresor en función de lo establecido en el Plan de Convivencia del centro.

7. Comunicación a la Comisión de Convivencia.

El director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información, así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la Comisión de Convivencia del centro, para su conocimiento.

8. Comunicación a la Inspección Educativa.

El Equipo Directivo remitirá asimismo el informe al Servicio de Inspección de la Delegación Provincial correspondiente, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, si la situación es grave.

9. Plan de Actuación por parte de la Dirección.

• Actuaciones con la persona acosada: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, programas y estrategias de atención y apoyo social, personalización de la enseñanza, derivación y seguimiento en servicios sociales de la Consejería competente en materia de protección de menores, si procede, etc.

• Actuaciones con el alumnado agresor: Aplicación de las correcciones estipuladas en el Plan de Convivencia, programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal,

derivación y seguimiento en servicios sociales de la Consejería competente en materia de protección de menores, si procede, etc.

- Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores: campañas de sensibilización, programas de habilidades de comunicación y empatía, programas de apoyo y/o mediación entre compañeros, etc.
- Actuaciones con las familias: Información del Equipo de Orientación sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, coordinación para una mayor comunicación sobre el

proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, etc.

- Actuaciones con el profesorado y PAS: Orientaciones del Equipo de Orientación sobre cómo manejar las clases durante el proceso y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección e intervención, programas de mediación, etc.

10. Comunicación a las familias.

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas de carácter individual adoptadas con los alumnos/as afectados, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo/s, nivel y/o centro, haciendo hincapié, en todo momento, en la absoluta confidencialidad en el tratamiento del caso.

11. Asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar.

Si se considera necesario para el desarrollo de las medidas incluidas en el Plan de Actuación ante un caso de acoso escolar, el centro solicitará el asesoramiento del gabinete provincial de asesoramiento sobre la convivencia escolar.

11. ACTUACIONES PREVENTIVAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.

ACTIVIDAD	Jornada de acogida del alumnado.
RESPONSABLES	Tutores
RECURSOS	Material de orientación
TEMPORALIZACIÓN	Inicio de curso.
ACTIVIDAD	Actividades de conocimiento de deberes y derechos de los alumnos/as.

RESPONSABLES	Tutores/as
RECURSOS	Material de tutoría
TEMPORALIZACIÓN	Primer trimestre
ACTIVIDAD	Actividades para la prevención del bullying..
RESPONSABLES	Tutores/as
RECURSOS	Material de tutoría y orientación. Fundación Maphre
TEMPORALIZACIÓN	Primer trimestre
ACTIVIDAD	Día de la Paz
RESPONSABLES	Tutores
RECURSOS	Material de tutoría
TEMPORALIZACIÓN	Segundo trimestre
ACTIVIDAD	Charla de la Policía sobre la utilización de las redes sociales
RESPONSABLES	Policía Nacional
RECURSOS	Material propio
TEMPORALIZACIÓN	Primer trimestre
ACTIVIDAD	Programa de Inteligencia emocional
RESPONSABLES	Tutores
RECURSOS	Material de orientación
TEMPORALIZACIÓN	Inicio de curso.
ACTIVIDAD	Actividades para mejorar la autonomía y la autoestima de los alumnos/as.
RESPONSABLES	Tutores
RECURSOS	Material de orientación
TEMPORALIZACIÓN	A lo largo del curso.
ACTIVIDAD	Actividades para concienciar y fomentar una actitud crítica ante las injusticias.
RESPONSABLES	Tutores
RECURSOS	Material de orientación
TEMPORALIZACIÓN	A lo largo del curso.
ACTIVIDAD	Charlas de Asociaciones sobre situaciones
RESPONSABLES	Personal de las distintas asociaciones
RECURSOS	Material propio
TEMPORALIZACIÓN	A lo largo del curso.
ACTIVIDAD	Programa de actividades de coeducación
RESPONSABLES	Personal de las distintas asociaciones y tutores
RECURSOS	Material propio
TEMPORALIZACIÓN	A lo largo del curso.
ACTIVIDAD	Día Internacional contra la violencia de género.
RESPONSABLES	Tutores
RECURSOS	Material propio
TEMPORALIZACIÓN	Primer trimestre
ACTIVIDAD	Día del Libro.
RESPONSABLES	Tutores
RECURSOS	Material propio
TEMPORALIZACIÓN	Segundo trimestre

ACTIVIDAD	Desayunos solidarios
RESPONSABLES	Personal de las distintas asociaciones
RECURSOS	Material de las distintas asociaciones que colaboren
TEMPORALIZACIÓN	A lo largo del curso.

12. ACTUACIONES PREVENTIVAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO-FAMILIAS

ACTIVIDAD	Reuniones con las familias
RESPONSABLES	Tutores
RECURSOS	Guión reuniones
TEMPORALIZACIÓN	Inicio de curso y trimestrales
ACTIVIDAD	Tutorías
RESPONSABLES	Tutores/as
RECURSOS	Material de tutoría
TEMPORALIZACIÓN	Primer ,segundo y tercer trimestre
ACTIVIDAD	Navidad
RESPONSABLES	Familias -Centro
RECURSOS	Material AMPA
TEMPORALIZACIÓN	Primer trimestre
ACTIVIDAD	Día de Andalucía
RESPONSABLES	Familias -Centro
RECURSOS	Material AMPA
TEMPORALIZACIÓN	Segundo trimestre
ACTIVIDAD	Celebración Patrona del Colegio
RESPONSABLES	Centro educativo
RECURSOS	Material elaborado por los equipos docentes
TEMPORALIZACIÓN	Tercer trimestre
ACTIVIDAD	Merienda AMPA
RESPONSABLES	AMPA
RECURSOS	Material de AMPA
TEMPORALIZACIÓN	Primer y tercer trimestre

13. VIGILANCIA EN LOS TIEMPOS DE RECREO Y CAMBIOS DE CLASE

Queda totalmente prohibida la estancia o circulación de alumnos por los pasillos en horas de clase, salvo que se encuentren realizando una actividad dirigida por un profesor. Bajo ningún concepto se expulsará a los alumnos fuera de clase, al pasillo u otro lugar no controlado adecuadamente, por el

peligro que puede conllevar su estancia a solas y no vigilada.

Será responsabilidad del profesor en cuestión el incumplimiento de estas normas, así como los actos que pudieran originarse de ello.

En tiempos de recreo, ningún alumno podrá entrar o permanecer en las aulas, salvo expresa autorización, vigilancia y responsabilidad de su profesor.

Se establece para los tiempos de recreo lo siguiente:

- a)- No penetrar en el interior del edificio escolar, sin la debida autorización.
- b)- Mantener limpio el patio y los servicios.
- c)- No realizar juegos violentos, ni jugar con objetos que por su dureza o cualidad puedan dar lugar a accidentes.
- d)- Respetar el edificio y patio así como las instalaciones del recinto escolar.
- e)- Respetar y no molestar a los alumnos de menor edad o disminuidos, especialmente a los de educación infantil y primer ciclo de educación primaria.
- f)- Atender las indicaciones que den los profesores en los recreos.

No respetar las anteriores normas se considerarán falta leve, graves o muy graves según la incidencia o grado de intencionalidad que conlleven.

ACTIVIDAD	Cambios de clase
RESPONSABLES	Profesor de la asignatura
RECURSOS	Profesores
TEMPORALIZACIÓN	Todo el curso escolar
ACTIVIDAD	Recreos
RESPONSABLES	Profesores de cada turno de recreo
RECURSOS	Profesores
TEMPORALIZACIÓN	Todo el curso escolar

ANEXO VI
PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL

1. OBJETIVO DEL PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL

2. DATOS DEL CENTRO

3. INFORMACIÓN

4. PROPUESTAS DE MEJORA

5. PLAN DE ACTUACIÓN

6. RECURSOS TIC DEL CENTRO

7. CRONOGRAMA

1. El plan digital de centro nace con la finalidad de dar respuesta a la competencia digital que tanto personal del centro, alumnado y familias necesitan manejar dentro del contexto social y educativo que vivimos.
2. El CDP Nuestra Señora de Fátima abarca los niveles educativos desde infantil hasta primaria lo que supone un total de 13 profesores y unos 225 alumnos.

Página web: <https://www.colegiofatimaalmeria.com/>

Instagram: [@colegiofatimaalmeria](https://www.instagram.com/colegiofatimaalmeria)

3. El colegio utiliza la plataforma Ipasen como medio de comunicación con las familias. A través de esta plataforma acceden a toda la información académica de su hijo/a y pueden contactar con el profesorado y otros servicios del Centro.

En el periodo de matriculación, se ofrece la posibilidad de la gestión online para realizar los trámites de admisión y matriculación.

Las tutorías con familias y las reuniones de profesorado se pueden realizar a través de la plataforma Zoom en el caso de que sea necesario.

El profesorado se comunica de forma interna a través del correo corporativo y utiliza unidades compartidas de google para albergar toda la

documentación de su ciclo o etapa.

Existencia de espacios de aprendizaje virtuales para aprovechar y optimizar el uso de las tecnologías de aprendizaje digital. Todas las materias impartidas disponen de un espacio en una plataforma virtual de aprendizaje (plataforma educativa) o utilizan otros medios digitales (blogs educativos o sites), que permiten la interacción.

4. Propuestas.

- Objetivos y acciones.
- Ámbitos.

Este documento pretende ser una guía para coordinar acciones de integración de las TIC tanto a nivel de gestión del centro como de la actividad docente.

OBJETIVO 1: Mejorar la competencia digital docente

Acción 1: Analizar la competencia digital docente (TEST de Séneca)

Acción 2: Ofrecer diferentes tipos de acciones formativas al profesorado relacionadas con la competencia digital.

Acción 3: Promover la consecución de la certificación 1 y 2 de google del profesorado.

Acción 4: Ofrecer diferentes tipos de acciones formativas al profesorado relacionadas con la tecnología empleada en la actividad didáctica.

OBJETIVO 2: Mejorar la competencia digital del alumnado y familias

Acción 1: Diseñar y difundir recursos didácticos útiles para la mejora de la competencia digital del alumnado.

Acción 2: Diseñar y difundir tutoriales que ayuden al uso de las plataformas digitales del centro (Web, Ipasen , videoconferencias, etc)

OBJETIVO 3: Uso correcto de los equipos informáticos.

Acción 1 : Revisar y actualizar anualmente el estado del equipamiento informático.

Acción 2: Proporcionar el equipamiento informático adecuado a cada etapa (profesorado-alumnado) según las necesidades de uso.

Acción 3: Difundir entre el profesorado y el alumnado un protocolo del uso correcto del equipamiento informático

OBJETIVO 4: Uso de drive para digitalizar procesos y documentación
Acción 1: Creación en drive de Google, para uso docente.

Acción 2: Actualización de la página web.

Acción 3: Utilización y revisión de registros y documentación digital a nivel de profesorado y PAS.

OBJETIVO 5: Horarios para el desarrollo de la competencia digital

Acción 1: Creación de un horario para desarrollar las actividades encaminadas a la mejora de la competencia digital. El profesorado tiene un horario que favorece el desarrollo adecuado de la competencia digital.

Acción 2: Revisión y difusión de normas de utilización del equipamiento informático.

OBJETIVO 6: Horarios para el desarrollo de la competencia digital

Acción 1: .Elaborar un protocolo en el centro, pudiendo generarse desde la plataforma Seneca, para verificar que todo el alumnado posee los medios adecuados para continuar el proceso de enseñanza - aprendizaje de manera online en el caso que fuese necesario: identificación de necesidades, sistema de préstamo, conectividad, documentación... (ANEXO I)

ACCIÓN 1: Mejorar la competencia digital docente
Medios: Analizar la competencia digital docente (TEST de Séneca)
Temporalización: Anual.
Recursos: Seneca
Responsable: Dirección.
ACCIÓN 2: Ofrecer diferentes tipos de acciones formativas al profesorado relacionadas con el espacio workspace.
Medios: Tutoriales. Sesiones de trabajo
Temporalización: Trimestralmente
Recursos: Tutoriales
Responsable: Coordinador #ComDigEdu
ACCIÓN 3: Ofrecer diferentes tipos de acciones formativas al profesorado relacionadas con la tecnología empleada en la actividad didáctica.
Medios: Tutoriales. Sesiones de trabajo
Temporalización: Curso escolar
Recursos: Tutoriales/Empresas formativas
Responsable: Dirección
ACCIÓN 4: Diseñar y difundir tutoriales que ayuden al uso de las plataformas digitales del centro (Web, Ipasen, videoconferencias, etc)
Medios: Tutoriales.
Temporalización: Primer trimestre
Recursos: Tutoriales
Responsable: Tutores
ACCIÓN 5: Revisar y actualizar anualmente el estado del equipamiento informático.
Medios: Coordinador TIC
Temporalización: Principio y final de curso escolar.
Recursos: En función de necesidades
Responsable: Coordinador TIC y empresa responsable de los equipos informáticos.
ACCIÓN 6: Proporcionar el equipamiento informático adecuado a cada ciclo (profesorado) según las necesidades de uso.
Medios: Coordinador TIC
Temporalización: Principio de curso escolar.
Recursos: Equipamiento informático existente
Responsable: Coordinador TIC y empresa responsable de los equipos informáticos.
ACCIÓN 7: Difundir entre el profesorado y el alumnado un protocolo del uso correcto del equipamiento informático.

Medios: Tutoriales
Temporalización: Principio de curso escolar.
Recursos: Plantillas de control de los distintos equipos
Responsable: Coordinador TIC y tutores.
ACCIÓN 8: Uso de drive para digitalizar procesos y documentación.
Medios: Entorno Google
Temporalización: Principio de curso escolar.
Recursos: Google Drive
Responsable: Equipo directivo-Coordinador #ComDigEdu
ACCIÓN 9: Adquisición de un carro de carga de tablets y portátiles..
Medios: Por determinar
Temporalización: A lo largo del curso
Recursos: Ayuda Ampa o Junta de Andalucía
Responsable: Equipo directivo.
ACCIÓN 10: Uso de drive para digitalizar procesos y documentación.
Medios: Entorno Google
Temporalización: Principio de curso escolar.
Recursos: Google Drive
Responsable: Equipo directivo-Coordinador #ComDigEdu
ACCIÓN 11: Revisión y recordatorio de normas de uso de herramientas digitales .
Medios: Drive
Temporalización: Principio de curso escolar.
Recursos: Dentro del horario escolar.
Responsable: Tutores y coordinador #ComDigEdu

ÁMBITO: ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

1 Existencia de espacios de aprendizaje virtuales para aprovechar y optimizar el uso de las tecnologías de aprendizaje digital. Los espacios virtuales suponen una extraordinaria oportunidad de integración de la tecnología para la mejora del aprendizaje, tanto en su capacidad de personalización, que los incluye en el Diseño Universal de Aprendizaje como en la participación amplia que brinda, abarcando a la totalidad de la comunidad educativa. Aunque la heterogeneidad de opciones de espacios virtuales no es en sí algo negativo, los centros que de forma colectiva adoptan una determinada herramienta ofrecen una imagen positiva a su comunidad educativa. Asimismo, en determinadas enseñanzas, el consenso del centro en la utilización de una sola plataforma y facilita en gran medida la colaboración, siempre necesaria, de las familias.

La Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional pone al servicio de los centros

educativos andaluces la plataforma educativa Moodle, así como las plataformas Classroom y Teams para los centros públicos gracias a los acuerdos firmados con Google y Microsoft.

Nuestra respuesta: 1.a.1. Prácticamente todas las materias impartidas disponen de un espacio en una plataforma virtual de aprendizaje (plataforma educativa) o utiliza otros medios digitales (blogs educativos o sites), que permiten la interacción. Sugerencia: Convertir los espacios virtuales de aprendizaje en una de las señas de identidad del centro está a un paso. La revisión y mejora de sus contenidos, su actualización continua y el incremento de la participación de toda la comunidad educativa abrirán la puerta a la excelencia. Contar con un Plan de Actuación Digital que contemple el diseño de aprendizaje online es fundamental.

2 Existencia de espacios de aprendizaje físicos para aprovechar y optimizar el uso de tecnologías de aprendizaje digital. Nada de lo que hay en el centro educativo es neutro: convertirlo en un espacio de aprendizaje profundo y de participación debe ser un objetivo a plantearse, que no necesariamente requiere un elevado dispendio. Las llamadas "aulas de futuro" no son la única opción; el cambio en la gestión de los espacios debe responder a las necesidades de cada centro. Nuestra respuesta: 2.b.1. Existen varios espacios de aprendizaje organizados en zonas diferenciadas según su función, con acceso a equipamiento digital, mobiliario desplazable, PDI o similar, etc. (aula del futuro o semejante) Sugerencia: El paso lógico es trascender el espacio del aula y llegar a los espacios comunes, ampliar y mejorar lo ya conseguido y difundirlo, así como continuar con el cambio metodológico asentado en la formación previa y constante del profesorado. Lo más importante, ponerlo en marcha, está hecho.

3 Existencia de horarios con adecuación al desarrollo de la competencia digital. Los horarios de los centros deben adaptarse a criterios estrictamente pedagógicos recogidos en el proyecto educativo, al que se incorporan los Planes y Programas en los que se participa. La normativa (Decretos 327/2010 y 328/2010, de 13 de julio) establece un marco de autonomía de los centros en su modelo organizativo, que puede pasar por agrupamientos flexibles, doble docencia, horarios consecutivos u otro modelo que favorezcan el cambio y la mejora. Nuestra respuesta: 3.b.1. Más de la mitad del profesorado tiene un horario que favorece el desarrollo adecuado de la competencia digital. Sugerencia: Establecer un horario del centro coherente con una gestión efectiva y racional de los tiempos de docencia y de permanencia en el centro debe ser el objetivo a cumplir, maximizando la eficiencia a la vez que se va estableciendo una cultura hacia la mejora general. Es importante tener en cuenta el reparto horario, de manera que quede equilibrado el volumen de alumnado a atender.

4 Elaboración y difusión de los horarios. La transparencia en el funcionamiento de los centros es fundamental en un entorno de participación y mejora; un elemento importante es el de los horarios pormenorizado del centro (por grupos...), que debe estar accesible a cualquier persona interesada y permitir añadir observaciones en tiempo real. Nuestra respuesta: 4.c.1. La información sobre horarios está disponible en formato digital y accesible para el profesorado desde los ordenadores del centro. Sugerencia: Ampliar la difusión de los horarios del centro respetando la privacidad de los datos, como por ejemplo los horarios de atención a las familias por parte de los equipos directivos, Secretaría o tutorías, mediante la publicación en Internet de los correspondientes a los grupos es el paso siguiente. Se podrán añadir observaciones a los horarios en tiempo real cambios por salidas del centro, actividades extraordinarias, etc.

5 Existencia de guía sobre uso responsable de los equipos y dispositivos. Disponer de un documento corto, claro y accesible no solo facilita la gestión y el mantenimiento, sino que forma parte del aprendizaje y visibiliza determinados aspectos tales como el BYOT o la relación de los dispositivos con el medio ambiente. La Guía de uso responsable de la tecnología en el centro, en la medida que pueda determinar también el uso de dispositivos móviles debe formar parte del Reglamento de Organización y Funcionamiento (en su apartado i). Al estar éste dentro del Plan de Centro, debe ser en sí un documento público, disponible para toda la Comunidad Educativa. Nuestra respuesta: 5.c.1. No existe guía sobre uso responsable de los equipos y dispositivos ni sistema de préstamo en caso de necesidad, o solo está disponible en soporte papel, incluyendo al menos buenas prácticas para la prolongación de vida útil de los dispositivos. Sugerencia: Una guía sobre uso responsable de equipos y dispositivos establece

claramente lo que se permite y lo que no se permite hacer las personas usuarias con estos recursos. Debe incorporar asimismo las prácticas de uso correcto que disminuyan su repercusión ambiental. Para que sea efectiva es importante darle visibilidad desde internet y hacerlas llegar a las familias.

6 Existencia de protocolos relativos a la gestión de espacios y recursos, incidencias y mantenimiento así como al sistema de préstamo orientado a la superación de la brecha digital. Los protocolos, debidamente aplicados y gestionados, hacen mucho más eficaz la disponibilidad del equipamiento al servicio del aprendizaje y su continuidad fuera del entorno escolar en caso de requerirlo; se incide en la transparencia haciendo evidente la opción elegida para el mantenimiento y el coste que supone. Nuestra respuesta: 6.c.1. La gestión de la reserva de los espacios físicos y recursos se realiza a través de documento tipo plantilla disponible en formato digital o en papel. Sugerencia: Extender la gestión unitaria de la reserva de espacios y recursos del centro a un entorno colaborativo mejora sustancialmente la información y capacidad de planificación de la misma. Para la gestión de reservas se puede utilizar el módulo de Moodle MRBS (Meeting Room Booking Service), una app como Google Calendar accesible con las cuentas g.educaand.es, disponibles para los centros públicos, o ayudarnos de un documento compartido. Nuestra respuesta: 6.c.2. Las incidencias y mantenimiento se reportan a través de un documento tipo plantilla disponible en formato digital o papel. Sugerencia: Establecer un procedimiento simple y accesible desde Internet facilita y agiliza la gestión de las incidencias y mantenimiento. Nuestra respuesta: 6.a.3. Existe un protocolo en el centro para verificar que todo el alumnado posee los medios adecuados para continuar el proceso de enseñanza - aprendizaje de manera online en el caso que fuese necesario: identificación de necesidades, sistema de préstamo, conectividad, documentación ad-hoc. Sugerencia: El protocolo debe ser actualizado cada curso en cuanto a la identificación y localización del alumnado. Los documentos deben ser revisados para que respondan con agilidad a las necesidades planteadas cuando se necesite continuar con el proceso de enseñanza- aprendizaje de manera online en el caso de ser necesario. En el Sistema de Información Séneca se puede generar la documentación necesaria relativa al préstamo, devolución y gestión de incidencias de los equipos distribuidos por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional para reducir la brecha digital del alumnado en situación de vulnerabilidad (Puesto Educativo en el Hogar). Nuestra respuesta: 6.a.4. El coste de mantenimiento aparece como gasto específico en los presupuestos anuales. Sugerencia: Esta decisión, consensuada previamente en los órganos colegiados del centro, debe institucionalizarse y aparecer en los documentos públicos del mismo, contribuyendo así a la transparencia en la gestión.

7 Existencia de un plan de formación para el desarrollo de la competencia digital en el centro coherente con los marcos europeos DigCompOrg, DigCompEdu y Digcomp (5). Conocer los diferentes marcos en los que se encuadra la Competencia Digital es esencial para abordar su desarrollo y disponer de nuevas perspectivas para la mejora en general que pasan, en buena medida, por la formación expandida a todos los colectivos de la comunidad educativa, no solo el docente. Para ello, es fundamental partir de un diagnóstico de la competencia digital, tanto del centro como del profesorado. Las herramientas necesarias están implementadas en Séneca. Nuestra respuesta: 7.b.1. Existe un plan de formación para el desarrollo de la competencia digital en el Plan de Centro que pero no incluye acciones formativas para todos los sectores de la Comunidad Educativa. Sugerencia: Incluir al personal no docente resulta fundamental en la mejora del centro como organización digitalmente competente. La participación de las familias en actividades formativas adquiere un especial relieve para su propia competencia y la de sus hijos e hijas, fundamental en el caso de ceses de la actividad presencial. Nuestra respuesta: 7.b.2. Más de la mitad del profesorado y personal no docente participa en las actividades formativas relacionadas con la competencia digital. Sugerencia: Extender la cultura de la formación continua, tanto del personal docente como del no docente es un aspecto básico, y desde los centros deben propiciarse las condiciones adecuada para ello. Nuestra respuesta: 7.b.3. El órgano de coordinación docente correspondiente (ETCP, DFEIE, DOFEIE, etc.) ocasionalmente es consultado y participa en la formación. Sugerencia: Integrar, de manera sistemática, las decisiones y repercusiones del Plan de Actuación Digital en el seno del órgano de coordinación docente correspondiente (ETCP, DFEIE, DOFEIE, etc.) permitirá una mayor universalización, repercusión y seguimiento de las Líneas de Actuación planteadas.

8 Integración de la innovación metodológica a través de las tecnologías y networking (trabajo colaborativo en red). Los aspectos expresados en este ítem deben quedar recogidos en el Plan de Centro, como parte de sus señas de identidad y de organización para la docencia online. Retratan a un centro abierto que asume el concepto de conocimiento compartido y contribuye activamente a su expansión, contando con el apoyo del órgano de coordinación docente respectivo. Nuestra respuesta: 8.b.1. En el Plan de Centro y el Plan de Formación se contemplan acciones encaminadas a la innovación metodológica apoyadas por el uso de las tecnologías. Sugerencia: Tanto la transformación digital como la innovación son procesos inherentes a la transformación metodológica que deben ser recogidos en cada actualización del Plan de Centro.

El órgano de coordinación docente correspondiente (ETCP, DFEIE, DOFEIE, etc.) deberá proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado para su inclusión en el Proyecto Educativo y, por tanto, en el Plan de Centro. La gestión de proyectos, sea cual sea su variante metodológica (gamificación, aprendizaje móvil, etc.), exige que los participantes adquieran y practiquen aquellas destrezas necesarias para la comunicación y el trabajo en equipo que son fundamentales en la Competencia Digital. Nuestra respuesta: 8.b.2. No se participa en Proyectos de Innovación, Investigación y Elaboración de materiales didácticos, pero se tiene en proyecto hacerlo (6). Sugerencia: Cada año la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional pone en marcha una convocatoria para la realización de Proyectos de Innovación, Investigación y Elaboración de materiales didácticos que reciben financiación para su desarrollo (6). Nuestra respuesta: 8.b.3. El órgano de coordinación docente correspondiente (ETCP, DFEIE, DOFEIE, etc) dinamiza y extiende ocasionalmente la implementación de proyectos innovadores entre el claustro. Sugerencia: Es conveniente que dentro de la cultura del centro quede clara la función de la persona que desempeña la coordinación TDE y del responsable #CompDigEdu dentro del equipo de coordinación pedagógica correspondiente (ETCP, DFEIE, DOFEIE, etc.) como dinamizadora en la difusión e implementación de proyectos de innovación, investigación y creación de materiales. Es importante que esta labor se vea apoyada por el equipo directivo, a la par que el propio claustro aporte sus experiencias para su difusión. Nuestra respuesta: 8.b.4. El centro NO participa con otras organizaciones en proyectos de innovación, pero tiene previsto hacerlo. Sugerencia: Organizar con antelación y conjuntamente la participación del centro en proyectos de innovación favorece la eficacia del trabajo conjunto. Establecer los medios de comunicación previstos para ello es fundamental. Nuestra respuesta: 8.b.5. El centro NO organiza aunque participa en actividades y eventos de intercambio de conocimiento que impulsen la innovación educativa. Sugerencia: La mejora del centro como organización digitalmente competente pasa por la apertura del centro, compartiendo las experiencias educativas y mejorando las propias a partir de la información proporcionada por otro. Plantear la organización de un evento de este tipo puede ser una experiencia altamente motivadora. Nuestra respuesta: 8.b.6. Más de la mitad del profesorado y alumnado accede y/o participa en comunidades educativas en red (Internet en el aula, Brainly, Leoteca. etc). Sugerencia: Seleccionar esas comunidades en función de los intereses y expectativas de alumnado y profesorado, así como mejorar el conocimiento de en qué consisten las comunidades educativas en red puede incrementar la participación.

9 Uso de las herramientas de gestión que ofrece la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional. Estas herramientas, integradas en Séneca (7) y Pasen, superan con creces cualquier aplicación comercial actualmente existente, respetan escrupulosamente los aspectos recogidos en la LOPD y están siendo mejoradas constantemente. Es necesario que el profesorado las conozca y promueva su uso para contribuir a la mejora del proceso de transformación digital. Nuestra respuesta: 9.a.1. Prácticamente la totalidad del profesorado usa el cuaderno del profesorado de Séneca (8) además del registro de ausencias y calificaciones trimestrales. Sugerencia: Para mantener esta dinámica, se puede plantear que durante el primer mes de cada curso se forme a familias y docentes recién incorporados al centro en estas herramientas, incidiendo en su importancia para el seguimiento académico del alumnado. Nuestra respuesta: 9.a.2. Se conoce la existencia del sobre virtual de matrícula (9) y se aplica o se tiene la intención de aplicarlo según esté disponible. Sugerencia: La información a las familias a través de la web o de reuniones presenciales sobre su existencia y cumplimentación es fundamental para el buen funcionamiento de la iniciativa. Además, poner a disposición de las familias la ayuda del equipo directivo y administrativo en horario de secretaría para solventar

dudas sobre su cumplimentación facilitará su implementación. Nuestra respuesta: 9.a.3. Se usan habitualmente las funcionalidades de Séneca (mensajería, observaciones compartidas...). Sugerencia: Para mejorar, se puede establecer que durante el primer mes de cada curso el profesorado experimentado formará a familias y docentes recién incorporados al centro en el uso de estas herramientas. De igual forma el profesorado ya usuario de estas herramientas buscará nuevas posibilidades de uso para mejorar la coordinación y gestión del tiempo de trabajo de su equipo docente. Estas funcionalidades han demostrado su importancia en el seguimiento académico del alumnado.

10 Evaluación de la competencia digital (CD)(4) (del centro y del profesorado) Con los procesos de evaluación de la competencia digital tanto a nivel de centro como de profesorado no se pretende establecer clasificación alguna, sino disponer de una guía que oriente acerca de las opciones de mejora existentes. Obviamente, el desarrollo de la competencia digital del profesorado repercutirá directamente en el alumnado y en el entorno general de la comunidad educativa. Conocer los diferentes marcos de CD y las herramientas de evaluación existentes proporciona una mejor perspectiva y capacidad de elección. Nuestra respuesta: 10.a.1. La Rúbrica se ha cumplimentado con anterioridad y se mantiene actualizada. Sugerencia: Esta dinámica permite que el centro disponga de información que le permite valorar su evolución en lo que a competencia digital de centro (CDC) se refiere en relación al Marco DigCompOrg (5). Mantener el hábito de autoevaluación participativa proporciona resultados fiables para la toma de decisiones tanto en lo referente a formación como a la implementación de actuaciones concretas recogidas en el Plan de Actuación Digital. Nuestra respuesta: 10.a.2. Se han utilizado los datos de la Rúbrica para orientar la elaboración del Plan de Actuación. Sugerencia: En este caso se ha procedido de manera lógica, ya que los datos obtenidos son fiables si las opciones seleccionadas corresponden a la realidad del centro. Dado que el test es riguroso y su realización ya supone desarrollo de la competencia digital. Por otra parte, el Plan de Actuación resultante, si se comparte a través de los medios digitales o las redes sociales, puede servir como referente para otros centros. Nuestra respuesta: 10.a.3. El profesorado ha cumplimentado el test de CDD(46) implementado en Séneca y dispone del Informe de Centro. Sugerencia: Los resultados ofrecidos en el Informe de Centro son de gran utilidad para acometer actuaciones proporcionadas en cuanto a la CDD del profesorado y, sobre todo, para prever actividades formativas que permitan su mejora, preferentemente en la modalidad de Formación en Centro.

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

11 Presencia digital del centro. Las múltiples opciones existentes, como la proporcionada a por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional a los centros educativos a través de Blogaverros (10), permiten que el centro pueda elegir o asumirlas todas, difundiendo sus logros, experiencias y características. Resulta fundamental para que la comunidad educativa pueda consultar la información que consideremos relevante en cualquier momento y se mantenga informada. Explotar la presencia digital en la Red de la manera más participativa posible forma parte del cambio deseado hacia la mejora e incardina la vida del centro en la realidad circundante. Nuestra respuesta: 11.a.1. El centro dispone de web actualizada y blogs educativos dinámicos en los que participa activamente el alumnado. Sugerencia: Incorporar los blogs a la web es una tarea que facilita el acceso a toda la información que emana del centro y debe ser el medio de difusión centralizada hacia la comunidad educativa, fundamental en períodos de cese de la actividad presencial. Como posible mejora, se propone la integración de los blogs en la web y la difusión de las actualizaciones de todos a través de las RR. SS. La Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional pone a disposición de los centros y docentes Blogaverros (10), pudiendo formarse al respecto en el Aula Virtual de Formación del Profesorado (AVFP). Para ello es fundamental contar con un equipo Community Manager (11) en el centro, preferentemente dentro del Equipo de Coordinación. Nuestra respuesta: 11.a.2. El centro participa en las redes sociales con cuentas corporativas casi a diario. Sugerencia: La calidad de las intervenciones supone no solo presencia, sino información y formación para la

comunidad educativa, aspecto a tener muy en cuenta en caso de cese de la actividad presencial. El siguiente paso podría ser usar aplicaciones que permiten gestionar las publicaciones en las RRSS, principalmente en Twitter, manteniendo como constantes el respeto y la difusión de lo contenido en la LOPD. Se respeta y difunde lo contenido en la LOPD. Contar con un Equipo Community Manager bien organizado, que tenga una estrategia basada en criterios claros, facilita la tarea. Nuestra respuesta: 11.b.3. La comunidad educativa participa mediante comentarios, sugerencias, respuestas, etc, de forma regular. Sugerencia: Diseñar e impartir formación con objeto de incentivar de forma colectiva y coherente (ciclos, departamentos, equipos docentes, etc.), tanto el uso de RR. SS. en la visualización de las producciones del alumnado, como en la contribución al propio empoderamiento de alumnado y familias. La participación de la comunidad educativa siempre es importante, por lo que se les puede invitar a que expresen sus dudas o comentarios, incluso que interactúen contribuyendo a la difusión de lo publicado es importante. Nuestra respuesta: 11.c.4. No existe la figura de Community Manager (CM) en el centro (11). Sugerencia: Contar con un Equipo Community Manager bien organizado, que tenga una estrategia basada en criterios claros facilita la presencia digital del centro, tanto para la web como para la participación en las Redes Sociales. Siempre manteniendo como constantes el respeto y la difusión de lo contenido en la LOPD. Nuestra respuesta: 11.b.5. Se han establecido criterios o normas para la publicación de contenidos en las redes sociales del centro. Sugerencia: Tanto los criterios como las normas son fundamentales a la hora de establecer una dinámica adecuada acerca de las publicaciones en las redes sociales del centro, incluidos aquellos relativos a la normativa acerca de la protección de datos. Informar a la comunidad y al profesorado de nueva incorporación es primordial para la continuidad en el uso adecuado de estos medios.

12 Difusión de logros conseguidos en general y con la integración de las tecnologías en particular. Que el centro dé a conocer y comparta lo conseguido por el alumnado es una forma de empoderarlo altamente motivadora. Nuestra respuesta: 12.a.1. El centro participa de forma habitual en las redes sociales publicando los logros del alumnado. Sugerencia: LLevando a la práctica este apartado se contribuye a la materialización de uno de los elementos más importantes de la CDD, la del empoderamiento del alumnado, respetando siempre lo relativo a la protección de datos, los criterios y normas establecidos por el centro. Esta dinámica adquiere especial relevancia cuando se continúa el proceso educativo online. Compartirla con toda la comunidad e informar al profesorado de nueva incorporación contribuye a su mantenimiento.

13 Digitalización de documentos. Secretaría virtual. Acceder a los documentos y a la información emanada del proceso educativo, así como facilitar la gestión y tramitación online por parte de todos los sectores contribuye a la necesaria apertura de los centros a la comunidad y cobra especial importancia en caso de situaciones obligadas de no presencialidad. Nuestra respuesta: 13.a.1. Los documentos obligatorios o relevantes para el centro están digitalizados y son accesibles (12) para la comunidad educativa a través de Internet. Sugerencia: Es imprescindible que la información llegue a todos y sea entendida por todos. Por eso se debe asegurar que físicamente se pueda acceder a ella, es decir, que esté disponible para su descarga o consulta. También es importante que pueda consultarse en diferentes formatos, de manera que el documento pueda ser interpretado, por ejemplo, por lectores de pantalla, o se pueda tener una versión audiovisual del mismo. Y además también es importante que la información pueda ser comprendida por toda la comunidad. Para traducir dichos textos, de manera que se favorezca la accesibilidad cognitiva, pueden seguirse pautas de Lectura Fácil (49). Nuestra respuesta: 13.b.2. Pueden descargarse los documentos para su cumplimentación. Sugerencia: Para mejorar, es importante disponer de formularios online que den uniformidad al documento, evitando su rectificación y que los campos queden vacíos. Además permite guardar la información en el archivo del formulario. Esto ayudará a procesar y analizar la información más fácilmente una vez recopilados todos los formularios cumplimentados. Nuestra respuesta: 13.b.3. Los datos agregados correspondientes al análisis de los resultados de las evaluaciones están accesibles para el profesorado en la red del centro (13). Sugerencia: Si el análisis parte de la realidad y además se pone al servicio de toda la comunidad a través de Internet, respetando siempre la protección de datos, será más fácil la toma de decisiones, la confianza de las familias y el desarrollo de proyectos y propuestas de mejora a corto y medio plazo Nuestra respuesta: 13.a.4. Los resultados individuales de las evaluaciones del alumnado se validan para que estén accesibles en Pasen e iPasen (14), utilizándose soporte papel sólo cuando la persona receptora

así lo exprese. Sugerencia: Una vez establecida la prioridad de PASEN sobre el soporte papel para la comunicación con las familias, debe recogerse explícitamente en la documentación pública del centro, difundirse e informar a las familias y profesorado de nueva incorporación.

14 Digitalización comunicaciones internas. La agilización en la comunicación interna de quienes forman parte de la comunidad educativa de un centro favorece la colaboración y mejora la eficacia del proceso educativo, favoreciendo el sentimiento de formar parte activa de ella. Resulta fundamental en caso de suspensión de la actividad presencial Nuestra respuesta: 14.a.1. La práctica totalidad del profesorado utiliza medios y canales digitales variados para establecer con su alumnado comunicaciones relacionadas con el aprendizaje (14 y 15). Sugerencia: Convertir esta dinámica de comunicación -más próxima a la realidad- en motivo de aprendizaje relativo a los diferentes registros lingüísticos usados según el medio y de desarrollo de la competencia digital (netiqueta, CD ciudadana) son elementos favorables a ella. Nuestra respuesta: 14.a.2. Las familias acceden con frecuencia y eficacia a la información proporcionada por los canales digitales, estableciendo una comunicación efectiva con el profesorado. Sugerencia: Partir de que la información es fluida enriquece a toda la comunidad favoreciendo la participación y la implicación de la misma hacia actividades en las que charlas, comunidades de aprendizaje, consultas de personas expertas, mayores recursos humanos cobran un nuevo sentido en el proceso de enseñanza-aprendizaje. PASEN es una potentísima herramienta integrada en Séneca que permite establecer vías de comunicación entre los centros y las familias para facilitar el seguimiento del alumnado, la única que ofrece todas las garantías relativas a la normativa vigente sobre protección de datos. Nuestra respuesta: 14.c.3. Menos de la mitad de las comunicaciones internas entre el profesorado se realiza a través de las funcionalidades de Séneca. Sugerencia: Séneca ofrece la posibilidad de establecer diferentes grupos de comunicación interna, que abarca desde la totalidad del claustro hasta equipos docentes, departamentos, ámbitos, etc. Su uso favorece y dinamiza estas comunicaciones, y se facilita a través de la formación que puede incluirse en el Plan de Formación o, dada su sencillez, como transmisión directa entre el profesorado más habituado a él.

15 Actividades de intercambio de experiencias relacionadas con la transformación digital. El aprendizaje no solo se lleva a cabo dentro de las paredes del centro. Aprovechar las oportunidades que brindan los medios digitales pone en primer plano el papel protagonista del alumnado y sus familias. Nuestra respuesta: 15.b.1. El centro participa (y organiza, en su caso) ocasionalmente actividades de intercambio de experiencias relacionadas con la transformación digital en alguno de sus tres ámbitos. Sugerencia: Una vez instaurada la dinámica de participar y organizar eventos de este tipo, convertirla en algo habitual y característico del centro puede ser fácil si se involucra a la totalidad del claustro, informando al profesorado de nueva incorporación, las familias e instituciones. Nuestra respuesta: 15.a.2. La participación de la comunidad educativa del centro es significativa. Sugerencia: Que la comunidad educativa al completo (familias, entidades locales o de barrio) esté involucrada en el proceso de transformación del centro es fundamental. Mantener esta dinámica fomentando su participación en actividades educativas de calidad y de forma habitual contribuirá a la mejora.

16 Interacción con Plataformas Digitales externas a la Comunidad Educativa (16). Facilitar y fomentar el acceso y la participación del alumnado con sites de entidades ajenas al mundo estrictamente académico, sobre todo en determinados tipos de enseñanza, se muestra como un elemento necesario para una formación integral y conectada con la realidad. Nuestra respuesta: 16.a.1. Se produce con frecuencia Sugerencia: Compartir estas experiencias puede ser de ayuda para otros centros con menor recorrido en este aspecto.

17 Herramientas telemáticas para la comunicación con las familias. La generalización del uso de Séneca y Pasen por parte del profesorado y de las familias y alumnado, respectivamente, proporciona un entorno seguro para las comunicaciones. Disponer de otros medios y sistemas digitales complementarios aborda con eficacia la multiplicidad de circunstancias que pueden darse, asegurando la correcta comunicación y seguimiento, elemento fundamental en caso de cese de la actividad presencial. Nuestra respuesta: 17.a.1. La práctica totalidad de la comunidad educativa utiliza iPasen e iSéneca. Sugerencia: Gracias al panel de control existente en Séneca, al que se accede con perfil Dirección, estos datos desglosados están cuantificados, de manera que se puede conocer la realidad del centro en cuanto a uso de las funcionalidades de Séneca, de

manera que se pueden establecer estrategias de colaboración y ayuda para la universalización de utilización de la herramienta. Difundir la experiencia ayudará a otros centros a incorporarse al proceso. Nuestra respuesta: 17.b.2. Se usan ocasionalmente otros sistemas digitales complementarios para la comunicación con las familias (videoconferencias, videollamadas). Sugerencia: La utilización de otros sistemas para la comunicación no excluye los habituales u oficiales (preferentemente Séneca y Pasen, tanto en la versión web como en la móvil), sino que pretende prever las necesidades específicas que puedan tener las familias y el profesorado en su proceso de comunicación, dado que la tecnología lo permite.

18 Debate y gobierno abierto. La participación activa por parte de la comunidad educativa debe ser una de las metas a conseguir en los centros, incrementando su apertura a todas las partes implicadas, en el convencimiento de que esta dinámica contribuirá a la mejora global. Nuestra respuesta: 18.a.1. La comunidad es informada y consultada sobre actuaciones y documentos relevantes del centro por medios telemáticos. Sugerencia: Esta dinámica señala al centro como núcleo de participación y desarrollo de la competencia digital ciudadana; sus innegables beneficios deben ser difundidos y compartidos para que sirvan de acicate en centros más reacios a la apertura.

PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

19 Adopción de metodologías activas facilitadas por el uso de las tecnologías. El cambio de paradigma educativo (17) pasa por la adopción de metodologías activas, que conceden al alumnado el rol protagonista de su propio aprendizaje, haciéndolo mucho más competencial, completo y perdurable. Se deben establecer líneas de actuación que favorezcan la inclusión en varios niveles: 1. Crear cultura (construir comunidad y establecer valores), 2. Establecer políticas (desarrollar un centro escolar para todos y organizar el apoyo a la diversidad) y 3. Desarrollar prácticas inclusivas (construyendo un currículo para todas las personas y orquestar el aprendizaje). La tecnología sirve de apoyo para desarrollar todas ellas. Nuestra respuesta: 19.a.1. La práctica totalidad del profesorado del centro adopta y promueve el uso de metodologías activas centradas en el alumnado como protagonista de su propio aprendizaje: ABP, aprendizaje cooperativo, aprendizaje basado en la indagación, Flipped Learning (18), pensamiento computacional (50), etc. Sugerencia: ¡Enhorabuena! habéis conseguido el objetivo básico de un centro educativo: poner al alumno en el centro del proceso de enseñanza-aprendizaje. Incluir en estas dinámicas a otros agentes, como las familias (cuya participación activa en los centros tiene una importancia de primer orden, entidades locales, etc), así como establecer redes de aprendizaje con otros centros permite la mejora permanente. La indagación parte del centro en metodologías que vayan apareciendo a la vez que se comparten las experiencias educativas propias imprime ese carácter de innovación eficaz para la mejora de los aprendizajes en su sentido más amplio. Nuestra respuesta: 19.a.2. El profesorado conoce la mayoría de estas metodologías para elegir la más conveniente. Sugerencia: ¡Gran trabajo! Vuestra disposición y vuestra formación conjunta os permite elegir lo mejor para vuestro alumnado y su aprendizaje. Establecida la dinámica metodológica del centro en este sentido, se impone la tarea de difusión para su expansión, tanto a través de medios digitales como llevando a cabo una labor de mentorización de otros centros. El hecho de que el profesorado disponga de un amplio abanico de soluciones metodológicas y que cuente con criterios para aplicar aquellas que mejor se adapten al contexto garantiza el éxito educativo. Nuestra respuesta: 19.a.3. Se trabaja con tareas integradas competenciales frecuentemente. Sugerencia: ¡Enhorabuena! Poder desarrollar tareas integradas es la mejor forma de desarrollar el aprendizaje auténtico de vuestro alumnado y ¡lo estáis consiguiendo! Contar con el apoyo de las familias desde el conocimiento de lo que se realiza en el centro propicia su participación activa, contribuyendo así a mejorar este tipo de tareas. La extensión de las tareas integradas en el quehacer diario correctamente organizadas indica la apuesta firme del centro por un aprendizaje competencial que debe ser conocido y puesto a disposición de otros.

20 Uso de estrategias didácticas facilitadas por las tecnologías del aprendizaje. Las estrategias didácticas son acciones planificadas para que el alumnado logre la construcción del aprendizaje y se alcancen los objetivos planteados; se trata de procedimientos de nivel superior que incluyen diferentes tácticas o técnicas de aprendizaje, desempeñando un papel muy importante las tecnologías, por su papel motivador y por la proximidad a la realidad del alumnado. Es

importante facilitar al profesorado estrategias fáciles y consensuadas que no reproduzcan la clase tradicional cambiando el medio, y ofrecer al alumnado la realización de la tarea en formato digital utilizando soportes que les sean fáciles y accesibles. Nuestra respuesta: 20.b.1. Más de la mitad del profesorado del centro utiliza estrategias didácticas facilitadas por las tecnologías, flexibles, atractivas y que tienen en cuenta las expectativas e intereses del alumnado (19). Sugerencia: Incrementar el uso de estas estrategias es la evolución lógica de la situación actual, usando para ello procesos de mentorización interna y trabajo cooperativo del profesorado. Contar con el apoyo de las familias desde la información es fundamental para continuar y mejorar. Participar en la convocatoria de Proyectos de Innovación, Investigación y Elaboración de Materiales es una vía para institucionalizarlas y obtener financiación (6). Nuestra respuesta: 20.a.2. Se combina con metodologías activas habitualmente. Sugerencia: Difícilmente se pueden desligar las estrategias didácticas facilitadas por las tecnologías de las metodologías activas, ya que ambas se retroalimentan y dan lugar a multitud de variantes para que puedan ser adaptadas a diferentes coyunturas. Ampliar posibilidades, compartir, mentorizar son algunas de las opciones hacia la mejora.

21 Elaboración e implementación de secuencias didácticas que integren los recursos digitales para el aprendizaje. Gamificación, creación audiovisual, robótica, programación (20), y el uso habitual de los recursos digitales de carácter cooperativo que casen con metodologías activas favorecen el desarrollo de la competencia digital y el aprendizaje competencial general. Las secuencias didácticas programadas en situaciones no presenciales no pueden ser una traslación del modo presencial, También tiene implicaciones en la formación, ya que deben ir presentadas en diferentes soportes y niveles de dificultad siguiendo el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) (21). Nuestra respuesta: 21.b.1. Más de la mitad del profesorado del centro elabora e implementa situaciones de aprendizaje que integran contenidos digitales de elaboración propia de calidad (22), libros de texto digitales, REA (23), blogs didácticos. Sugerencia: Extender la integración de contenidos y recursos digitales en situaciones de aprendizaje no revierte mayor dificultad si se cuenta con un equipo de trabajo y formación adecuada, que siempre se puede adquirir. Aplicar la gamificación (19) al proceso de enseñanza aprendizaje no requiere en principio especiales complicaciones ni requerimientos técnicos; la robótica, la programación y el pensamiento computacional permiten un amplio desarrollo competencial y pueden contextualizarse y aplicarse en función de los diferentes niveles educativos de manera transversal, como ocurre con Toolbox (20). Los REA (23) son fácilmente accesibles, libres y se pueden adaptar a la realidad de cada centro. Los blogs, aunque no ofrecen las posibilidades de un EVA (Entorno Virtual de Aprendizaje) (1), sí pueden ser muy útiles como monográficos dentro del centro (Coeducación, Biblioteca, Convivencia, del Alumnado), disponibles desde la web del centro para que sean accesibles para todo el mundo. La Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional ha creado un nuevo ámbito STEAM compuesto de tres programas para la innovación educativa disponibles para los centros educativos (50): Investigación Aeroespacial aplicada al aula, Robótica aplicada al aula y Pensamiento Computacional. Nuestra respuesta: 21.a.2. Se usan habitualmente recursos digitales online preferentemente cooperativos (presentaciones online, smore, padlet, cronogramas, infografías, etc). Sugerencia: El centro es consciente de lo fundamental que es el trabajo en cooperación tanto del profesorado como del alumnado con herramientas que lo favorezcan y lo potencien, tales como documentos compartido en Drive, carpetas compartidas en Dropbox, elaboración de presentaciones online(24) de manera cooperativa, mapas conceptuales(25), murales digitales(26), tabloneros digitales(27), infografías(28) y un amplio repertorio de medios, etc. Todos estos recursos permiten tanto el trabajo en el aula como el no presencial.

22 Recursos Educativos Abiertos (REA), eXeLearning y Repositorios eXeLearning es un editor de recursos educativos interactivos, gratuito y de código abierto (29, 30 y 31). Su uso permite la elaboración de Recursos Educativos Abiertos (REA) (23) que deben ser incorporados a repositorios desde los que utilizarlos tal cual o mediante modificaciones, ya que la licencia CC bajo la que están así lo permite (32). Pág.:10 / 13 Consejería de Desarrollo Educativo y F.P. C.D.P. Nuestra Señora de Fátima ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE Nuestra respuesta: 22.c.1. Menos de la mitad del profesorado del centro conoce y usa eXeLearning para elaborar REA(29). Sugerencia: El uso de eXeLearning (29 y 30) requiere una formación previa (no excesivamente técnica ni compleja), pero tiene un efecto multiplicador: permite que los docentes reutilicen y adapten los REA (23) disponibles, además de crear los

suyos propios y compartirlos en formato SCORM (31). Nuestra respuesta: 22.b.2. El profesorado hace uso de REA ocasionalmente, ya sea de elaboración propia u obtenido desde los repositorios oficiales que garantizan su calidad. Sugerencia: El uso de REA (23) es una ventaja importante: permite enriquecer la programación didáctica gracias a los medios ofrecidos, por ejemplo, por el Proyecto EDIA (29): no solo porque se trata de materiales curriculares ya elaborados, sino porque se ha probado su eficacia en las aulas y, además, el CeDeC (30) facilita asesoría a los docentes para aplicarlos. Extender este uso entre el profesorado mediante mentorización interna, docencia compartida, etc., sería el siguiente paso. Nuestra respuesta: 22.a.3. El profesorado accede con frecuencia a repositorios para obtener recursos de diferente tipo (buscador de recursos de eAprendizaje (33), Banco de Recursos de Alejandría, Agrega (34), Procomún (35), web de centro, sitios webs docentes, etc.). Sugerencia: Si el centro acostumbra a acceder a repositorios, puede ampliar el número de los que conoce a la vez que comparte con otros centros desde su propia experiencia, los sitios a los que se acude desde la web o el blog del centro, enriquecido con comentarios y propuestas propias. La interacción que permiten las redes sociales es una buena manera de ampliar y mejorar la oferta de dichos sitios (33, 34, 35, 44 y 45).

23 Implementación de los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) (21). Las formas de representación, las de acción y expresión, así como las de implicación son los principios básicos del DUA, cuyo desarrollo va en favor de la necesaria inclusión en los centros educativos. Ser consciente de ello y aplicar esos principios sistemáticamente contribuye a la mejora general de los aprendizajes. Nuestra respuesta: 23.a.1. Se ofrece al alumnado múltiples formas de representación (visual, auditiva, táctil) de los contenidos tratados. Sugerencia: Promover la competencia digital del profesorado a través de la elaboración o modificación de recursos variados mejora el desempeño profesional y consigue la inclusión del alumnado; si esto es una realidad en el centro, el siguiente paso es compartir esos recursos desde los medios digitales y extender este concepto en su entorno próximo mediante los programas de tránsito intercentros o a través de la red, favoreciendo la mejora global. Nuestra respuesta: 23.a.2. Se ofrece al alumnado múltiples formas de acción y expresión para que respondan o demuestren sus conocimientos y habilidades. Sugerencia: La variedad de modos de expresión en el alumnado es la mejor manera de hacer patente y desarrollar la creatividad para su desarrollo competencial, a la vez que se fomenta la inclusión, que beneficia a todo el mundo. Difundir estas actividades y modos es una buena forma de contribuir a la mejora en otros centros y expandir la escuela inclusiva. Nuestra respuesta: 23.a.3. Se proporciona al alumnado múltiples formas de implicación que mantengan su motivación y participación Sugerencia: Si ya tiene claro que la motivación del alumnado pasa por diversificar las formas de implicación, yendo más allá de los resultados académicos, el siguiente paso sería explorar aquellas que proporcionan mejores resultados y difundir la praxis habitual y extendida en el centro como experiencia educativa de éxito, habiendo conseguido que el alumnado se sienta realmente protagonista de su proceso de aprendizaje con una fuerte motivación interna.

24 Integración en las programaciones de contenidos relativos al comportamiento responsable en entornos en línea. Aproximar al alumnado a los aspectos relativos a la seguridad es una de las áreas de competencia digital que enlazan directamente con la realidad y el entorno en el que se mueve el alumnado, que adquiere mayor importancia según se generaliza el trabajo online.

Nuestra respuesta: 24.c.1. Menos de la mitad del profesorado del centro integra en las programaciones contenidos relativos al comportamiento responsable en entornos en línea (normas de propiedad intelectual y de copyright), tipos de licencia CC (32), uso de banco de imágenes libres de copyright (36), etc. Sugerencia: Es de suma importancia abordar la seguridad, concienciación de riesgos y adquisición de comportamientos responsables del alumnado al tiempo que se les implica digitalmente para ello. Desde el centro se deben revisar periódicamente los currículos, animando a realizar cambios en este sentido; igualmente es importante conocer la existencia de bancos de recursos libres (36) y lo fundamental de las licencias Creative Commons (32).

25 Marcos, Áreas y competencias de la Competencia Digital (37). Tener un conocimiento lo más preciso y amplio posible acerca de los diferentes marcos (#DigCompOrg, #DigCompEdu y #DigComp) (37) de la competencia digital (CD) resulta básico para su desarrollo, ya que son los que la regulan normativamente en la comunidad educativa de Andalucía. Debe extenderse a la

totalidad de componentes de la comunidad educativa (docentes, alumnado, PAS, familias, etc.). (38, 39, 40, 41 y 42). Nuestra respuesta: 25.b.1. Las áreas y competencias de la CD en sus diferentes marcos son conocidas por una parte significativa de la comunidad educativa. Sugerencia: Tanto el equipo directivo como la persona que desempeña la coordinación TDE y la responsable #CompDigEdu deben contribuir a la difusión del conocimiento de los Marcos (37) que regulan la competencia digital, incluyendo acciones formativas en el Plan de Formación o individualmente, accediendo a los cursos del INTEF (46), promoviendo su extensión al alumnado a través del currículo, así como el personal no docente y las familias (Plataforma MoocEdu)(48), propiciando al centro como dinamizador del conocimiento no dirigido en exclusiva al alumnado.

26 Desarrollo y evaluación de la competencia digital del alumnado a través del currículo. (43). Se trata de un proceso transversal y continuo para esta competencia, que debe tener como referente el Marco DigComp y sus áreas. Además de su importancia obvia como una de las competencias claves, resulta fundamental en situaciones de no presencialidad. Debe estar íntimamente relacionado con el DUA y el aprendizaje inclusivo, independientemente de los ámbitos, áreas o materias impartidas. Nuestra respuesta: 26.c.1. Menos de la mitad del profesorado del centro desarrolla y evalúa la competencia digital del alumnado a través de los contenidos de ámbitos/áreas/materias impartidos. Sugerencia: El profesorado debe incluir la competencia digital en sus programaciones, evaluándola de forma habitual; para ello desde el centro se debe revisar periódicamente los currículos, animando a realizar cambios en este sentido. Para que sea posible, es fundamental conocer la normativa que la regula y favorecer el acercamiento del profesorado a los marcos y áreas de la competencia digital ya sea desde el Plan de Formación o de forma autónoma, accediendo a la información existente en la red o realizando actividades formativas online, como las ofrecidas por el INTEF (46) y la Plataforma MoocEdu (48).

27 Auto y coevaluación. El cambio pretendido pasa necesariamente por la aplicación de otra evaluación, en la que prime el carácter orientador y formativo y en la que se mantiene el protagonismo del alumnado como agente capaz de valorar su propio proceso de aprendizaje y el de sus iguales, fomentando un espíritu crítico y constructivo. Nuestra respuesta: 27.c.1. Menos de la mitad del profesorado del centro promueve la autoevaluación y la evaluación entre iguales mediante el uso habitual de portfolios de evaluación y otras tecnologías de aprendizaje digital (cuestionarios online, aplicaciones de valoración, rúbricas), fomentando el aprendizaje competencial. Sugerencia: Para mejorar sería conveniente incluir en el Plan de Formación contenidos relativos al uso de los portfolios de evaluación y otras tecnologías que permitan obtener información de retorno rápida y personalizada para el estudiante. Asimismo, promover desde el centro la inclusión en las distintas programaciones de prácticas de autoevaluación y de evaluación entre iguales, como las que aparecen en el enunciado. 28 Desarrollo de destrezas sociales y emocionales. El desarrollo de la competencia digital debe ir acompañado de una serie de habilidades y destrezas que permitan una buena comunicación y una actitud solidaria en la formación de la ciudadanía y en la adquisición del resto de competencias claves (social y ciudadana). Nuestra respuesta: 28.a.1. La práctica totalidad del profesorado del centro promueve en el alumnado mostrar empatía, tomar decisiones responsables en el ámbito digital, y fomenta la Netiqueta y los valores solidarios como parte de la ciudadanía digital. Sugerencia: La totalidad de comunicaciones del centro debe estar impregnada de estos hábitos, difundiendo las repercusiones positivas que tiene, haciéndolos extensivos a las familias.

29 Alumnado como diseñador de su proceso de enseñanza aprendizaje. El protagonismo del alumnado pasa por su capacidad paulatinamente mayor de ser capaz de elegir la opción que mejor se adecue a sus intereses, fomentando el aprendizaje permanente y favoreciendo otras competencias (Aprender a aprender). Nuestra respuesta: 29.c.1. Menos de la mitad del profesorado del centro fomenta en el alumnado el rol de diseñador de su proceso de enseñanza aprendizaje, ofreciendo opciones diferentes para la realización de tareas, profundización o refuerzo de los aprendizajes. Sugerencia: La autonomía del alumnado, que si bien es conveniente que esté presente desde edades tempranas, se afianza según va creciendo, Una propuesta abierta para la concreción del currículo basada en la formación, fomenta la escuela inclusiva y el desarrollo de la mayoría de las competencias clave.

30 NetWorking (trabajo en red) y asociacionismo en el alumnado. Parte fundamental de la realidad académica y laboral es la capacidad de establecer redes de aprendizaje y trabajo, teniéndola presente asimismo en el aprendizaje online. El fomento del asociacionismo en el alumnado se encuentra regulado en la normativa y fomenta su capacidad de iniciativa, organización, resolución de problemas, a la vez que coadyuva al desarrollo de otras competencias clave. Nuestra respuesta: 30.c.1. Menos de la mitad del profesorado del centro promueve el trabajo cooperativo y colaborativo en línea (NetWorking) e informa/fomenta las opciones de asociación en el alumnado. Sugerencia: Proponer acciones formativas en las que prevalezca la tipología de formación en centro o autoformación, que versen sobre estos aspectos, mostrando ejemplos de aplicación efectiva de técnicas de autoevaluación y coevaluación entre iguales contribuiría a la extensión del trabajo en red (networking) y asociacionismo en el alumnado

6. Recursos TIC

- Ordenadores en todas las salas de profesores y aulas.
- Pizarras digitales en todas las aulas.
- Biblioteca con 1 puesto informático.
- 15 Tablets para las aulas.
- 1 Tablet para el aula de PT
- Tres impresoras
- 19 Chromebooks.

7. Cronograma de actuaciones.

Septiembre: nombramiento de la persona coordinadora de TDE y #Comp Dig Edu.

Octubre-Noviembre: Revisión y cumplimentación del Plan de Actuación Digital.

A final de cada trimestre: revisión del Plan de Actuación Digital.

Final de curso: memoria y revisión del desarrollo de la actuación digital en el Centro.

Otras actuaciones:

- Implementación de recursos digitales en las aulas: ordenador y pizarras digitales. (Curso 2018-2019).
- Habilitación de un espacio para portátiles y tablets, facilitando así su uso por parte del alumnado y profesorado. (Curso 2019-2020).
- Gestión digital de la biblioteca escolar. (Curso 2019-2020).
- Habilitación de la plataforma Ipasen para comunicaciones con las familias, autorizaciones, justificaciones de ausencias, envío de boletines, etc. (Curso 2020-2021).
- Habilitación de la plataforma Google Workspace (anterior G-suite para Educación) con su recurso Classroom para gestionar tareas y comunicaciones con los alumnos. (Curso 2020-2021).
- Integración de los recursos de Google Drive y Google Calendar para la gestión de documentos, programaciones, incidencias, eventos, etc. (Curso 2022-2023).
- Creación de cuenta de Instagram para promocionar actuaciones y actividades relacionadas con el colegio. (Curso 2023-2024).
- Implementación de la matrícula digital a través de Ipasen, Séneca y formularios de Google. (Curso 2024-2025).
- Implementación del registro digital de entrada y salida del profesorado a través de la plataforma Séneca. (Curso 2024-2025).



CDP Nuestra Señora de Fátima)

ANEXO VII

HORARIO INSTRUCCIONES MATEMÁTICAS

HORARIO PROBLEMAS 3 AÑOS INFANTIL 2024/2025

DÍA	LUNES	MARTES	MIÉRCOL.	JUEVES	VIERNES
HORA	13:00-13:30		12:30-13:00		12:00-12:30

HORARIO PROBLEMAS 4 AÑOS INFANTIL 2024/2025

DÍA	LUNES	MARTES	MIÉRCOL.	JUEVES	VIERNES
HORA		12-12:30	12-12:30	13:00-13:30	

HORARIO PROBLEMAS 5 AÑOS INFANTIL 2024/2025

DÍA	LUNES	MARTES	MIÉRCOL.	JUEVES	VIERNES
-----	-------	--------	----------	--------	---------

HORA	13:00-13:30		12:30-13:00		12:00-12:30
------	-------------	--	-------------	--	-------------

HORARIO PROBLEMAS 1º PRIMARIA 2024/2025

DÍA	LUNES	MARTES	MIÉRCOL.	JUEVES	VIERNES
HORA	12:00-12:30	12:30-13:00			

HORARIO PROBLEMAS 2º PRIMARIA 2024/2025

DÍA	LUNES	MARTES	MIÉRCOL.	JUEVES	VIERNES
HORA		11:30-12:00		12:30-13:00	12:00-12:30

HORARIO PROBLEMAS 3º PRIMARIA 2024/2025

DÍA	LUNES	MARTES	MIÉRCOL.	JUEVES	VIERNES
HORA				13.30-1400	10.30 - 11.00h

HORARIO PROBLEMAS 4º PRIMARIA 2024/2025

DÍA	LUNES	MARTES	MIÉRCOL.	JUEVES	VIERNES
HORA			12.00- 12.30h		11-11.30h

HORARIO PROBLEMAS 5º PRIMARIA 2024/2025

DÍA	LUNES	MARTES	MIÉRCOL.	JUEVES	VIERNES
HORA	11:00-11:30				11:00-11:30

HORARIO PROBLEMAS 6º PRIMARIA 2024/2025

DÍA	LUNES	MARTES	MIÉRCOL.	JUEVES	VIERNES
HORA					